

Die flade ist eine öffentliche Oberstufe in der Stadt St.Gallen. Infolge Pensionierung der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir für das Gallusschulhaus (Meitleflade) auf den 1. August 2019



eine Schulsekretärin / einen Schulsekretär

Pensum 40%

Ihre Aufgabe ist die tatkräftige Unterstützung der Schulleiterin und der Lehrpersonen im administrativen Bereich.

Stellenbeschreibung

- Administrative Unterstützung der Schulleitung bei der alltäglichen Organisation und Sicherstellung des Schulbetriebs
- Protokollführung, Daten- und Aktenverwaltung
- Organisation von verschiedenen Anlässen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Anforderungsprofil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Erfahrung
- Gute PC-Kenntnisse
- Sichere Anwendung der deutschen Sprache
- Exakte, selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Flexibilität und hohes Mass an Eigenverantwortung
- Freude am Kontakt mit Jugendlichen, Schulpersonal und Eltern

Wir bieten

- Vielfältige und herausfordernde Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld
- Offene und teamorientierte Schulhauskultur
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Arbeitspensum vorwiegend auf die Schulwochen verteilt, Kompensation in der unterrichtsfreien Zeit (Jahresarbeitszeit)

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Schulleitung Gallusschulhaus, Moosbruggstrasse 21, 9000 St. Gallen oder an die Schulleiterin sonja.dietrich@flade.ch

Für allfällige Fragen stehen Ihnen die beiden Schulleiterinnen Frau Egger und Frau Dietrich, Tel. 071 227 34 00, gerne zur Verfügung.
www.flade.ch