BRÜGG

EINWOHNERGEMEINDE
2555 BRÜGG
www.bruegg.ch

Brügg – eine lebendige Gemeinde in der Agglomeration Biel

Mit rund 4'750 Einwohnerinnen und Einwohnern vereint Brügg eine hohe Lebensqualität mit einer ausgezeichneten Verkehrsanbindung, vielfältigen Einkaufsmöglichkeiten, einem aktiven Vereinsleben und einer attraktiven, naturnahen Umgebung an der Aare.
Die Schule ist ein zentraler Bestandteil der Dorfgemeinschaft und ein lebendiger Ort des Lernens und Zusammenlebens. Rund 520 Kinder und Jugendliche besuchen hier den Unterricht vom Kindergarten bis zur 9. Klasse und werden von rund 75 engagierten Lehrpersonen begleitet und gefördert. Ein wichtiger Bestandteil des vielseitigen Schulalltags ist auch die Tagesschule, die den Kindern ausserhalb der Unterrichtszeiten einen verlässlichen Betreuungsort bietet.

Für das Sekretariat unserer Schule suchen wir aufgrund einer Stellenaufstockung per **1. Januar 2027** oder nach Vereinbarung eine/n

Schulsekretär/in 40 %

Zu ihren Aufgaben gehören unter anderem
- Erledigung allgemeiner Administrations- und Sekretariatsaufgaben
- Administrative Unterstützung und Entlastung der Schulleitung und Tagesschulleitung
- Personaladministration, Pflege von Personal- und Schülerdaten
- Öffentlichkeitsarbeit (Datenpflege Webseite, Elterninformation etc.)
- Erstellen der Schülerstatistiken
- Organisation und Koordination von Schulzahnpflege und schulärztlichen Untersuchungen
- Unterstützung bei schulischen Anlässen
- Unterstützung bei der Verarbeitung von Anmeldungen für die Tagesschule
- Gegenseitige Stellvertretung im Schulsekretariat

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie …
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung haben
- idealerweise Erfahrung in einem Schulsekretariat oder in der öffentlichen Verwaltung mitbringen
- gerne selbständig arbeiten und gleichzeitig den Austausch im Team schätzen
- ein Organisationstalent sind und eine zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise haben
- über gute MS-Office-Kenntnisse verfügen, Erfahrung mit «KLAPP» und «CMI» von Vorteil
- den Kontakt mit Mitarbeitenden, Kindern und Jugendlichen als Bereicherung erleben
- Herzlichkeit, Feingespür und eine gute Portion Gelassenheit mitbringen

Unser Angebot
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld
- Ein motiviertes und engagiertes Team, in dem Wertschätzung, Zusammenarbeit und Humor einen hohen Stellenwert haben
- 40-Stunden-Woche
- Volle Übernahme der Krankentaggeld- und Unfallversicherungsprämien
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr nächster Schritt
Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung an Andrea Mosimann, Sachbearbeiterin Personal, personal@bruegg.ch.

Zusätzliche Auskünfte
Bei Fragen steht Ihnen Michael Rosin, Abteilungsleiter Bildung, 032 373 26 41, gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen auch unter: www.bruegg.ch oder www.schulebruegg.ch

