



## Schulverwalterin / Schulverwalter (30%)

ab 1. April 2026 oder nach Vereinbarung

Die **Primarschule Islisberg** ist klein, fein und voller Leben! Bei uns arbeiten Menschen, die sich gegenseitig wertschätzen und gemeinsam Schule gestalten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Schulverwalterin oder einen engagierten Schulverwalter, die oder der Freude daran hat, die Fäden im Hintergrund zusammenzuhalten.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Schulleitung in administrativen Belangen
- Personaladministration
- Schülerverwaltung
- Koordination externer Angebote (z. B. Schwimmen, Religion, Musikschule)
- Protokollführung an Teamsitzungen, Websitepflege und allgemeine Administration
- Erste Ansprechperson für Lehrpersonen bei IT- oder Organisationsfragen
- **Administrative Leitung Tagesstrukturen**

### Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung (EFZ) oder gleichwertig
- Idealerweise Erfahrung in der Schulverwaltung und mit schulischen Programmen (Alsa, Lehreroffice)
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Freundlich, hilfsbereit, zuverlässig und diskret
- Freude an Organisation und an einem lebendigen Schulumfeld

### Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Eine aufgeschlossene und unterstützende Schulleiterin und ein offenes, hilfsbereites Team
- Eine sorgfältige und strukturierte Einarbeitung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Gratis Kaffee & Parkplatz inklusive ☕ 🚗

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige elektronische Bewerbung bis am 31. Januar 2026 an Frau Cornelia Renold (Schulverwaltung) [cornelia.renold@schule-islisberg.ch](mailto:cornelia.renold@schule-islisberg.ch).

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Andrea Cavelti (Schulleitung) per Email [andrea.cavelti@schule-islisberg.ch](mailto:andrea.cavelti@schule-islisberg.ch) oder per Telefon jeweils dienstags und donnerstags unter 056 640 20 53.