



SCHULE FÜR GESTALTUNG
AARGAU
MEDIEN PRINT DESIGN

Wir sind eine Berufsfachschule in Aarau und verstehen uns als das Kompetenzzentrum für gestalterisch-technische Bildung im Herzen der Nordwestschweiz. Gestalterischer Vorkurs und Gestalterisches Propädeutikum, Berufsbildung für Lernende der grafischen Industrie, Lehrgänge der höheren Berufsbildung sowie öffentliche Kurse für Jugendliche und Kinder gehören zu unseren Bildungsangeboten.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung ein/eine

SACHBEARBEITER/IN SCHULSEKRETARIAT

Pensum: 60 Prozent

Aufgaben

- _ Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefon, Post, Empfang, Büromaterial, Korrespondenz, etc.)
- _ Organisation und Administration von diversen Veranstaltungen und Anlässen
- _ Bearbeitung der Debitoren inkl. Bussen und Mahnwesen, der Kreditoren, der Sekretariatskasse
- _ Administration im Bereich Weiterbildung (Kurse für Erwachsene, Lehrgänge Höhere Berufsbildung)
- _ Mitwirkung in der Administration im Bereich Grundbildung
- _ Pflege des Datenbestandes und des Archivs (Schuladministrations-Software ESCADA)

Anforderungen

- _ kaufmännische Berufslehre (E-Profil oder M-Profil) zwingend
- _ Weiterbildung im Bereich Finanzen und Rechnungswesen wünschenswert
- _ mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich zwingend
- _ Erfahrung in der Berufsschuladministration von Vorteil
- _ Dienstleistungsorientierte Denkweise gegenüber Schulleitung und Lehrpersonen
- _ selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- _ Kontaktfreudigkeit
- _ Organisationstalent
- _ sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (SIZ, ECDL)
- _ Arbeitstage: voraussichtlich Montag, Dienstag und Mittwoch

Wir bieten

- _ selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- _ moderner Arbeitsplatz
- _ kleines, aufgeschlossenes Team und kreatives Umfeld

Interessiert und motiviert?

Wir freuen uns auf Ihre digitalen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto und Zeugnissen, Diplome) an:
sabrina.policriti@sfgaargau.ch.

Für Fragen zur Stelle oder zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Sabrina Policriti, Leiterin Verwaltung und Dienste, Telefon 062 834 40 40 gerne zur Verfügung.

www.sfgaargau.ch

