



Ottenbach ist eine überschaubare Gemeinde mit ländlichem Charme im Reusstal, im Bezirk Affoltern. An unserer Primarschule werden rund 260 Kinder in 4 Kindergartenklassen und 10 Primarschulklassen unterrichtet. Nebst dem Kindergarten und der Primarschule befindet sich auf dem grosszügigen Schulareal der Hort, die Kita und die Spielgruppe. Rund 50 Schulschaffende engagieren sich für eine nachhaltige Schulentwicklung und eine gewinnbringende Zusammenarbeit im Schulteam.

Für unsere Schulverwaltung, die ein Dienstleistungsbetrieb innerhalb der gesamten Schulorganisation ist, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung:

Leiter/in Schulverwaltung (Pensum ca. 80 %)

Wir wünschen uns eine engagierte, selbständige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, welche mit Freude Verantwortung und eine aktive Mitwirkung übernimmt. Sie pflegen eine wertschätzende Haltung und haben Freude am Umgang mit verschiedenen Menschen. Ihre kooperative Teamfähigkeit mit offener Haltung für Neues runden Ihr Profil ab.

Ihre Hauptaufgaben

- fachlich, personelle und organisatorische Leitung der Schulverwaltung sowie Führung der beiden Mitarbeitenden
- Beratung der Schulpflege und der Schulleitung in organisatorischen, administrativen und rechtlichen Belangen
- Organisation der Schulpflegesitzungen, Protokollführung und Sicherstellung des rechtskonformen sowie termingerechten Vollzugs der Beschlüsse
- Verantwortung der zentralen administrativen Prozesse der Schule
- Verantwortung und Administration des gesamten Personalwesens
- Korrespondenz und allgemeine administrative Arbeiten des Tagesgeschäfts
- Telefon- und Schalterauskunft

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung als Schulverwaltungsleitung SIB/VPZS
- mehrjährige Führungserfahrung, idealerweise in einer Schulverwaltung oder einer öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des Zürcher Volksschulwesens
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- hohe Dienstleistungsorientierung sowie eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Informatik-Anwenderkenntnisse, idealerweise praktische Erfahrung in MS 365 und CMI
- Loyalität, Verschwiegenheit, Flexibilität, Belastbarkeit, hohe Sozialkompetenz sowie ein vorausschauendes, weitsichtiges Denken

Wir bieten

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Führungsfunktion mit schlanken Strukturen und klaren Zuständigkeiten
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, aufgeschlossenen Team
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz im Schulhaus

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns Sie kennenzulernen.

Gerne erwarten wir Ihre vollständige, elektronische Bewerbung an bewerbung@ps-ottenbach.ch

Für Fragen steht Ihnen unsere Schulverwaltungsleiterin a.i., Marianne Zingg, unter 044 776 35 40 oder schulverwaltung.zingg@ps-ottenbach.ch zur Verfügung.