

In einer abwechslungsreichen Drehscheibenfunktion die Schulleitung unterstützen? Für das Schulsekretariat der Besonderen Volksschule Bern suchen wir per 1. Februar 2025 oder nach Vereinbarung eine*n engagierte*n

Schulsekretär*in

80% - 100%

An der Besonderen Volksschule Bern werden Kinder und Jugendliche im Alter von 4 bis 18 Jahren im Autismus-Spektrum, mit einer kognitiven oder anderen Beeinträchtigung in ihrem Alltag gefördert, unterstützt und begleitet.

Ihre Tätigkeiten

- Telefondienst und interne Ansprechperson
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Schulleitung
 - Bewirtschaftung aller Daten der Schüler*innen und Mitarbeitenden im System Scholaris
 - Personaladministration inkl. Anstellungs- und Austrittsprozesse, Pensenmutationen
 - Kreditorenbearbeitung im Workflow, interne und externe Ansprechperson für Finanzfragen
- Korrespondenz mit Eltern und externen Stellen (BKD, Schulamt, Sozialdienste etc.)
- Organisation interner Angebote (Fahrdienst, schulärztliche Dienste)
- Protokollführung der Schulkommission

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit vertieften Kenntnissen im Rechnungswesen und/oder der Personaladministration
- Sehr gute mündliche Ausdrucksweise, sichere schriftliche Kommunikation
- Grosse Selbstständigkeit, Flexibilität, effizienter und exakter Arbeitsstil und hohe Dienstleistungsorientierung
- Fundierte Microsoft 365-Kenntnisse, versierter Umgang mit verschiedenen IT-Tools
- Gute Kenntnisse des bernischen Bildungswesens und der rechtlichen Grundlagen
- Kenntnisse der Organisation eines Schulbetriebs
- Freude in einem abwechslungsreichen, vielseitigen und lebendigen Schulbetrieb mitzuarbeiten
- Offen im Umgang mit Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Stelle
- Offenes, motiviertes und unterstützendes Kollegium
- Einen mit ÖV gut erreichbaren Arbeitsplatz mit eigenem, modernem Büro in einem Neubau, der keine Wünsche offenlässt
- Anstellung und Entlohnung nach städtischen Richtlinien
- Jahresarbeitszeit

Ihr Kontakt

Für weitere Auskunft steht Ihnen Katrin Schiesser, Schulleiterin, Telefon 031 321 20 40, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.
Ihre Unterlagen senden Sie online an: info@bvsbern.ch

Bewerbungsfrist bis 20. Dezember 2024.