

Die **Schule Brugg** hat eine Zentrumsfunktion und umfasst rund 1800 Schülerinnen und Schüler. Wir führen alle Schulstufen der aargauischen Volksschule in sechs Unter- und drei Oberstufenschulhäusern sowie 10 angegliederten Quartierkindergärten. 240 Lehrpersonen, über 50 Assistenzpersonen und acht Schulleitungen sind an den verschiedenen Schulstandorten für den Unterricht und die Förderung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich.

Für das Team der Schulverwaltung suchen wir per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine/n aufgestellte/n, humorvolle/n

## **Mitarbeiter/in Schulverwaltung 30 - 40 %**

### **Ihre Aufgaben:**

- Administration Schule (Ein-/Austritte Lernende, Übertritte, Schulbestätigungen etc.)
- Pflege der Schul-Datenbank - Scholaris und LehrerOffice, ab 2027 Pupil
- Telefon- und Schalterdienst
- Erteilen von Auskünften und Weiterleiten von Informationen an Lernende, Lehrpersonen und Eltern
- Mitarbeit bei allgemeinen Tätigkeiten der Schulverwaltung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung, vorzugsweise in einer Schulverwaltung oder Verwaltung
- Sehr gute ICT-Anwenderkenntnisse (Office 365, Kenntnisse in Scholaris, LehrerOffice oder Pupil sowie Klapp von Vorteil)
- Prozesse und deren Abhängigkeiten verstehen – in der Lage sein, sich rasch in die Prozesse einzudenken
- Neugier, hohe ICT-Affinität und ein Blick für Optimierungspotenziale
- Sehr gutes, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Selbständige, strukturierte und speditive Arbeitsweise
- Ruhe und Gelassenheit in hektischen Situationen
- Freude am schulischen Umfeld und am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft, sich dem Schuljahresrhythmus anzupassen
- Zeitliche Flexibilität für die Teilnahme an Sitzungen und Klausuren

### **Unser Angebot:**

- Einen interessanten, vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten, welche ein reduziertes Pensum während der Schulferien erlauben (Jahresarbeitszeit)
- Möglichkeit zu Home-Office

Weitere Auskünfte zu dieser Stelle erteilt Ihnen gerne Marlise Schwarz, Teamleiterin Schulverwaltung, unter Telefon 056 460 20 51 oder per Mail [marlise.schwarz@schule-brugg.ch](mailto:marlise.schwarz@schule-brugg.ch). Informationen über die Schule Brugg finden Sie unter [www.schule-brugg.ch](http://www.schule-brugg.ch).

### **Die Schule Brugg – Ihr zukünftiger Arbeitsplatz?**

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie via Online-Plattform unter «Jetzt bewerben» an die Stadt Brugg, Miriam Zehnder, HR-Bereichsverantwortliche. Wir freuen uns auf Sie!