

Mitarbeiter/in Schulverwaltung Bereich Personal 90%

Die Gemeinde Hombrechtikon ist mit rund 9'200 Einwohnerinnen und Einwohnern eine attraktive Gemeinde im Zürcher Oberland. Für unser aufgestelltes Team in der Schulverwaltung suchen wir per sofort oder nach Absprache einen bzw. eine

Mitarbeiter/in Schulverwaltung Bereich Personal 90% (inkl. Stellvertretung der Abteilungsleiterin Bildung)

Ihre Hauptaufgaben

- Verantwortung für die kommunale und kantonale Personaladministration
- Anstellungen von Lehrpersonen, Fachkräften und Besetzung von Vikariaten in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und dem VSA
- Unterstützung und Beratung aller Anspruchsgruppen in Personalfragen
- Mitarbeit Abteilungsbildung Lehrpersonal (VZE)
- Unterstützung bei der Erstellung des Schulbudgets inkl. Controlling

Ihr Profil

- Fundierte Kenntnisse des Zürcherischen Volksschulwesens und des kantonalen Personalrechts
- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Sehr gute ICT-Anwenderkenntnisse sowie sicheren Umgang mit den gängigen Verwaltungsprogrammen
- Interesse an stetiger Optimierung von Arbeitsabläufen
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Flexibilität

Wir bieten Ihnen

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einem motivierten und aufgestellten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Die Möglichkeit zur Aus- und Weiterbildung
- Arbeiten im Jahresarbeitszeitmodell
- Einen Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur
- Diverse Verpflegungsmöglichkeiten in Gehdistanz, gratis Parkplätze und gute Anbindungen an den öffentlichen Verkehr

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Bea Pfeifer, Abteilungsleiterin Bildung, [055 254 10 12](tel:0552541012) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an Marina Vogel, Leiterin Personaldienste, [055 254 92 47](tel:0552549247).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit ihren vollständigen Unterlagen. Wir freuen wir uns sehr, Sie kennenzulernen.

Online-Formular