Adligenswil
Volksschule

Adligenswil, 15 Minuten vom Zentrum der Stadt Luzern entfernt, bietet an seiner Schule das vollständige Angebot der obligatorischen Volksschule an.

Die integrierte Musikschule Adligenswil-Udligenswil fördert den musischen Teil in der Ausbildung von Kindern und Jugendlichen der Gemeinden Adligenswil und Udligenswil. 33 Lehrpersonen unterrichten rund 580 Kinder, Jugendliche und Erwachsene in einem breiten Fächerangebot mit Musik und Bewegung, Instrumental- und Gesangsunterricht sowie verschiedenen Ensembles.

Für unsere **Schulverwaltung** suchen wir per **1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung** eine engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeitung Schulverwaltung 60%, Fachbereich Musikschule

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie für die Administration der Musikschule zuständig. In Zusammenarbeit mit der Musikschulleitung helfen Sie bei der Planung des Musikschuljahres, bearbeiten anspruchsvolle Aufgaben selbstständig und behalten dabei den Überblick.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- selbstständige Führung der Musikschuladministration
- Schüler- und Personaladministration
- telefonischer, schriftlicher und persönlicher Kontakt mit Schülerinnen und Schülern, Eltern sowie Lehrpersonen
- Bearbeitung der allgemeinen Korrespondenz sowie des Postein- und -ausgangs
- Termin- und Kalenderverwaltung
- Ablage, Dokumentenverwaltung und Archivierung
- Vorbereitung und Verrechnung von Schulgeldrechnungen
- Bearbeitung von Gutschriften und Korrekturen
- administrative Vorbereitung von Sitzungen, Besprechungen, Konzerten und weiteren Anlässen
- Erstellung und Pflege von Statistiken und Auswertungen
- Unterstützung der Musikschulleitung
- Übernahme weiterer administrativer Aufgaben innerhalb der Schulverwaltung

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in einer Schul- oder Gemeindeverwaltung von Vorteil
- eine selbstständige und vernetzte Arbeitsweise
- sehr gute Office-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit EDV
- organisatorisches Geschick und Teamgeist
- Gewandtheit im Umgang mit internen und externen Stellen
- Belastbarkeit, Flexibilität und Diskretion
- die Bereitschaft, Ihre Arbeitszeit an den Schulbetrieb anzupassen

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Arbeitsgebiet mit hoher Selbständigkeit in einem kleinen Team mit fortschrittlichen Arbeits- und Anstellungsbedingungen nach dem kantonalen Personalrecht. Anstellung und Bürostandort ist in Adligenswil.

Kontakt und Auskünfte

Haben sie Fragen zu dieser Stelle, dann gibt Ihnen Frau Claudia Christen, Rektorin der Volksschule Adligenswil, claudia.christen@schule-adligenswil.ch, Telefon 041 375 77 06 gerne Auskunft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 18. Dezember 2026 an bewerbung@adligenswil.ch.