



**Interessieren Sie sich für die Bildungslandschaft der Stadt Zug? Liegt Ihnen die schulische Ausbildung von Kindern und Jugendlichen am Herzen und wollen Sie Ihren Beitrag dazu leisten? Wenn Sie eine offene und freundliche Persönlichkeit sind und den Stadtzuger Familien bei ihren Anliegen helfen möchten, dann suchen wir Sie für unsere Schulverwaltung!**

Die Stadt Zug sucht per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung eine kompetente, offene und engagierte Person als

## **Sachbearbeiter/in Schulverwaltung**

### **Ihre Hauptaufgaben**

- Sie sind verantwortlich für die Schüleradministration inkl. Auskunftserteilung bei Fragen am Telefon und E-Mail
- Sie sind verantwortlich für die Betreuungsadministration und planen sowie koordinieren das Betreuungsangebot
- Sie unterstützen das Rektorat der Stadtschulen Zug

### **Das bringen Sie mit**

- Kaufmännische Grundbildung mit erster Erfahrung im Administrations- und Sekretariatsbereich bzw. im Kundenkontakt (v. Vorteil in einer Schulverwaltung)
- Solide und aktuelle MS-Office-Anwenderkenntnisse und Freude an digitalen Tools
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse – mündlich wie auch schriftlich
- Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere sehr gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse)

### **Darauf können Sie sich freuen**

- Eine vielfältige und spannende Tätigkeit in einem 80% - 100%-Pensum im Rahmen einer befristeten Anstellung (1 Jahr mit Option auf Verlängerung)
- Ein moderner Arbeitsplatz in der Nähe des Bahnhofs Zug
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen sowie ausgezeichnete Sozialleistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis am 20. Mai 2024 direkt über [www.stadtzug.ch/stellen](http://www.stadtzug.ch/stellen) (56807). Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Stéphanie Hauser, Leiterin Schulverwaltung, 058 728 94 30, gerne zur Verfügung.

**Personalabteilung der Stadt Zug**  
**[www.stadtzug.ch](http://www.stadtzug.ch)**

