



Organisieren, mitdenken und Veränderungen mitgestalten. Gestalte die Bildungslandschaft der Stadt Zug aktiv mit! Du organisierst gerne, arbeitest sicher mit Zahlen und entwickelst Abläufe weiter? Bei uns verbindest du vielseitige Administrationsaufgaben für Kinder und Familien mit Raum für eigene Ideen und kleinere Projekte. Für unsere Schul- und Betreuungsadministration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als:

Mitarbeiter/in Administration und Finanzen

Deine Hauptaufgaben

- Du betreust die administrativen Abläufe und bist erste Ansprechperson für Eltern und Mitarbeitende
- Du koordinierst An- und Abmeldungen sowie verschiedene Schuldienste
- Du prüfst Abrechnungen, stellst Leistungen in Rechnung und unterstützt das Rektorat in administrativen Belangen
- Du entwickelst gemeinsam mit dem Team einfache und digitale Abläufe weiter
- Du leitest kleinere Projekte in deinem Aufgabenbereich

Das bringst du mit

- Kaufmännische Grundbildung mit Erfahrung im Administrations- und Sekretariatsbereich bzw. im Kundenkontakt idealerweise in einer Schuladministration
- Organisationstalent, Flair für Zahlen und sicherer Umgang mit MS-Office und digitalen Tools
- Erfahrung in der Projektarbeit und die Bereitschaft, kleinere Projekte eigenständig zu leiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse – mündlich wie auch schriftlich sowie gute Englischkenntnisse
- Kommunikationsstärke, eine offene, freundliche Art sowie eine selbstständige Arbeitsweise mit Freude daran, eigene Ideen einzubringen und Veränderungen mitzugestalten

Darauf kannst du dich freuen

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem 60 bis 80%-Pensum mit Raum für eigene Ideen und kleinere Projekte
- Ein motiviertes Team und ein moderner Arbeitsplatz in der Nähe des Bahnhofs Zug
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen sowie ausgezeichnete Sozialleistungen

Klingt das nach deinem Traumjob?

Dann sende bitte deine kompletten Bewerbungsunterlagen direkt über www.stadtzug.ch/stellen (Job ID 81283). Für telefonische Auskünfte steht dir Stéphanie Hauser, Leiterin Administration und Finanzen, 058 728 94 30, gerne zur Verfügung.

Personalabteilung der Stadt Zug
www.stadtzug.ch

