

## Stellenausschreibung – Schuljahr 2020/2021

Wir suchen eine/einen

### **Leiterin/Leiter Schulverwaltung (LSV) - Pensum 80%** **Stellenantritt: Januar 2021** (oder nach Vereinbarung)



#### **«GESUND AUF DEM WEG – STARK IN DIE ZUKUNFT»**

Die Schule Villmergen ist eine mittelgrosse und überschaubare Schule, an der knapp 900 Schülerinnen und Schüler in vier Stufenzentren durch rund 100 Lehrpersonen unterrichtet werden.

Als Leiter/Leiterin Schulverwaltung sind Sie ein wichtiges Mitglied der fünfköpfigen Führungscrew bestehend aus den drei Stufenleitungen sowie dem Gesamtschulleiter, dem Sie direkt unterstellt sind. Mit dem zweistufigen Führungsmodell, einer intensiv gepflegten Zusammenarbeit und einer strategisch denkenden und handelnden Schulpflege bietet die Schule Villmergen Ihnen die Chance auf einen attraktiven und langjährigen Arbeitsort.

#### **Ihr Aufgabengebiet**

- ◆ Sie leiten in hoher Eigenverantwortung die Schulverwaltung und die Ihnen unterstellte Schulsekretärin.
- ◆ Sie zeichnen sich für alle administrativen Prozesse und deren Weiterentwicklung verantwortlich (Personal, Schülerinnen und Schüler, BKS, ...).
- ◆ Sie sind verantwortlich für die Finanzen der Schule (Budget, Finanzprozesse und Controlling).
- ◆ Sie leiten Ihnen zugeordnete Projekte selbständig und professionell.
- ◆ Sie führen eigenverantwortlich den Verwaltungsbereich der Schulpflege.
- ◆ Sie unterstützen den Gesamtschulleiter und den Stufenleiter Oberstufe in Administration, Verwaltung und Kommunikation.
- ◆ Sie stellen eine qualitativ hochwertige und effiziente Zusammenarbeit sicher.

## **Ihr Profil**

- ◆ Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung.
- ◆ Sie haben den Zertifikatskurs Schulverwaltungsfachfrau/-fachmann SIB/VPZS erfolgreich abgeschlossen.
- ◆ Sie haben den Diplomkurs Schulverwaltungsleiterin/-leiter SIB/VPZS (oder eine vergleichbare Führungsausbildung) absolviert oder sind bereit, diesen zu absolvieren.
- ◆ Gute EDV-Kenntnisse (Office, Sclaris, ALSA, ...) sowie stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift sind für Sie eine Selbstverständlichkeit.
- ◆ Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung und kennen das Aargauer Bildungswesen sowie dessen Personal- und Verwaltungsrecht.
- ◆ Sie sind lösungsorientiert, belastbar, kommunikativ, arbeiten und organisieren effizient und treten im Führungsalltag stilsicher auf.
- ◆ Ausgeprägte Empathie, Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit und Sozialkompetenz runden ihr Profil ab.

## **Wir bieten...**

- ◆ ...eine vielfältige und herausfordernde Tätigkeit mit grossem Handlungsspielraum und hoher Selbständigkeit.
- ◆ ...eine Arbeitsstelle, welche Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen vereint.
- ◆ ...eine wertschätzende Zusammenarbeit mit der Schulpflege, allen Mitarbeitenden sowie dem erfahrenen und eingespielten Schulleitungsteam.
- ◆ ...die Möglichkeit eine fortschrittliche Schule mitzugestalten und weiterzuentwickeln.
- ◆ ...gute Anstellungsbedingungen nach kommunalen Vorgaben.

## **Kontakt, weitere Auskünfte und Bewerbung**

Auskünfte: Iso Kalchofner, Gesamtschulleiter, Tel.: 056 200 74 10  
[iso.kalchofner@schule-villmergen.ch](mailto:iso.kalchofner@schule-villmergen.ch)

Website: [www.schule-villmergen.ch](http://www.schule-villmergen.ch)

Bewerbung: Wir bitten Sie, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Foto, Diplome, Arbeitszeugnisse, ...) digital einzusenden an:  
Iso Kalchofner, Gesamtschulleiter  
[iso.kalchofner@schule-villmergen.ch](mailto:iso.kalchofner@schule-villmergen.ch)

**Wir sichern Ihnen absolute Vertraulichkeit im Umgang mit Ihrer Bewerbung zu und freuen uns sehr, Sie kennenzulernen.**