

MitarbeiterIn Administration / Klientenadministration mit ICT-Affinität (ab 01.08.2026 30%, mit Perspektive auf Ausbau des Pensums)

Chancen nutzen – als Kind, als Jugendliche, als Erwachsene

Neues entdecken und entwickeln - Im Miteinander leben und arbeiten

Freude und Begeisterung teilen, Herausforderungen gemeinsam tragen

Lernen, leben, lachen... in der Schule Aachtal – die Schule für unterschiedliche Talente.

Die **Schule Aachtal** ist eine Sonderschule für Kinder und Jugendliche mit besonderem Unterstützungsbedarf im Bereich Verhalten. Für unsere Administration suchen wir eine engagierte, strukturierte und digital affine Persönlichkeit mit Freude an einer vielseitigen Aufgabe.

Ihre Aufgaben

- Führung und Pflege der Klientenadministration und Schülerdossiers
- Administrative Begleitung von Neueintritten
- Koordination Raumbelagungen
- Koordination administrativer Abläufe, Korrespondenz mit Ämtern und Eltern
- Mitarbeit im Sekretariat (Telefon, Empfang, allgemeine Administration)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung administrativer Prozesse
- Unterstützung als interne Ansprechperson für administrative ICT-Fragen
- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung (durch Unterstützung der hauptverantwortlichen Person) insbesondere in den Bereichen Buchungen, Zahlungsverkehr und Lohnverarbeitung

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Administration, idealerweise im Bildungs-, Sozial- oder Gesundheitsbereich
- Hohe ICT-Affinität und Freude an digitalen Lösungen, gute Kenntnisse in Office 365
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an Zusammenarbeit und Weiterentwicklung

Das erwartet Sie

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe
- Ein herzliches, engagiertes Team
- Gestaltungsspielraum bei administrativen und digitalen Prozessen
- Attraktive Arbeitsorganisation mit grösstenteils geschlossenem Büro während der Schulferien

Es warten unterschiedliche Talente auf Sie in unserer Schule, Kinder wie Erwachsene – und wir freuen uns auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche mit uns lernen, leben und lachen!

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne ab dem 20.4.2026 zur Verfügung. Bewerbungen bis am 24.4.2026 bitte elektronisch in einem pdf-Dokument an:

Jeannette Staempfli, Leitung Schule Aachtal, Fabrikstrasse 2, 8586 Ennetaach

leitung@schule-aachtal.ch – 071 772 04 00 – www.schule-aachtal.ch