

Die Musikschule Wiggertal-Hürntal umfasst die Gemeinden Altishofen, Dagmersellen und Nebikon und fördert mit einem breiten, zeitgemässen Fächerangebot die musikalische Bildung. Rund 500 Kinder, Jugendliche und Erwachsene werden an verschiedenen Schulstandorten von 34 Lehrpersonen unterrichtet.

Per 1. April 2021 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter für das Musikschulsekretariat 25% (ev. ausbaubar)

Ihr Profil

- kaufmännische Grundausbildung (EFZ)
- fundierte Informatik-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Apple Mac Kenntnisse von Vorteil)
- selbständige und exakte Arbeitsweise
- stilsicheres Deutsch
- dienstleistungsorientierte Einstellung
- zuverlässig, loyal und diskret
- Organisationstalent, Humor und Fingerspitzengefühl, um auf die Bedürfnisse der unterschiedlichen Zielgruppen einzugehen und mit ihnen zu kommunizieren.

Besonderes

- Konzentration der Arbeitsbelastung im Jahresrhythmus: Bereitschaft ihren Einsatz flexibel zu gestalten, vereinzelte Veranstaltungen und Sitzungen am Abend sind für Sie selbstverständlich
- Ferienbezug vorwiegend in den Schulferien
- Arbeitsort ist Dagmersellen, Auto erwünscht

Ihre Aufgabengebiete

- Selbständige Erledigung von Sekretariatsaufgaben in den Bereichen Personal- und Schüleradministration und Rechnungswesen
- Unterstützung der Musikschulleitung
- Erledigung von Aufgaben in den Bereichen Veranstaltungen und Konzerte in Absprache mit der Musikschulleitung
- Protokollführung an Kommissionssitzungen und Lehrerkonferenzen

Es erwartet Sie

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und gute Infrastruktur
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen

Herr Christoph Jenni, Musikschulleiter, 062 748 52 42, steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Interessiert Sie diese Herausforderung? Ihre Bewerbung schicken Sie bitte in elektronischer Form an: musikschulleitung@mswh.ch

Bewerbungsfrist: 31. Januar 2021