

Frick ist eine Gemeinde im oberen Fricktal mit ca. 5600 Einwohnerinnen und Einwohnern und liegt äusserst verkehrsgünstig an der Achse Basel – Zürich.

Wir führen eine regionale Musikschule mit über 600 Schülerinnen und Schülern aus 12 Gemeinden, welche von 35 Instrumentallehrpersonen unterrichtet werden.

Zur administrativen Entlastung der Musikschulleitung suchen wir
per 1. September 2023 oder nach Vereinbarung eine/einen

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Schuladministration Bereich Musikschule (85 % Jahresarbeitszeit)

Einer leistungsfreudigen, kooperations- und teamfähigen Persönlichkeit mit Freude an der Musik und am Umgang mit Kindern und Erwachsenen bieten wir die Möglichkeit, ihre kaufmännischen Kenntnisse in einem kreativen Umfeld umzusetzen. Die Administration der Musikschule ist der Schulverwaltung Frick angeschlossen (Arbeitsort Frick).

Sie arbeiten eng mit der Schulleitung Musikschule zusammen und sind bereit, auch Einsätze ausserhalb der Bürozeiten zu leisten für Abendveranstaltungen oder Anlässe am Wochenende (ca. 10 pro Jahr). Die Arbeitszeit leisten Sie an 4-5 Wochentagen während der Schulzeit. In den offiziellen Schulferien arbeiten Sie mit einem reduzierten Pensum.

Das Arbeitsgebiet umfasst die selbstständige Sachbearbeitung im Bereich der Musikschuladministration:

- Ansprechperson für Instrumentallehrpersonen, Schulleitungen, Eltern und Behörden
- Koordination und Erledigung des Tagesgeschäfts (Telefon- und Schalterdienst, Post, Korrespondenz, Bearbeitung von Anfragen/Umfragen, Ablage, Materialbestellungen, Pressemitteilungen usw.)
- Führen der Schülerdatenbank
- Personaladministration (Vertragswesen und Pensenmeldungen an den Kanton gemäss Vorgabe der Schulleitung, Organisation Ein- und Austritte, Bewirtschaftung Personaldaten und elektronische Personaldossiers)
- Betreuung der Webseite
- Organisation von Konzerten und Gestaltung der Konzertprogramme

Sie sind eine Persönlichkeit, welche den Kundenkontakt schätzt, ein hohes Mass an Flexibilität, organisatorischem Flair und dienstleistungsorientiertem Arbeiten aufweist, die deutsche Sprache stilsicher anwendet und über sehr gute MS-Office-Anwenderkenntnisse verfügt.

Sie haben eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung absolviert. Erfahrung in der Schul- oder Gemeindeadministration ist von Vorteil.

Wir bieten neben einer vielseitigen Tätigkeit mit Gestaltungsraum und Eigenverantwortung zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Rahmen des Personalreglements, das unter www.frick.ch/reglemente eingesehen werden kann.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form bis am 2. Juli 2023 an Alexandra Pfister, Schulleitung Administration, alexandra.pfister@schulefrick.ch.

Bei Fragen steht Ihnen der Schulleiter Musikschule, Herr Robert Burren, gerne zur Verfügung (robert.burren@schulefrick, Tel. 062 865 70 68).

Weitere Informationen über unsere Musikschule finden Sie unter Musikschule Frick.