



## GEMEINDE ENDINGEN

---

Aufgrund der Pensionierung der langjährigen Schulsekretärin suchen wir per 1. November 2025 oder nach Vereinbarung für die Kreisschule Surbtal an der Bezirksschule in Endingen eine(n)

### **Schulsekretär/-in (65 %)**

Das Schulsekretariat ist die Anlaufstelle für Lehrpersonen, Schüler/-innen, Eltern, Fachstellen und Behörden. Der lebhaft betrieb bietet abwechslungsreiche, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben. Dazu arbeiten Sie eng mit der Schulleitung zusammen.

#### Ihre Hauptaufgaben

- Administrative und organisatorische Aufgaben im Schulumfeld
- Personaladministration und Vertragserstellung der gesamten Kreisschule Surbtal
- Unterstützung der Schulleitung in operativen Belangen
- Organisation von Anlässen
- Sekretariatsführung des Vorstands der Kreisschule Surbtal
- Korrespondenz und Protokollführung

#### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Schulverwaltungsbereich und Kenntnisse des Aargauischen Bildungssystems von Vorteil
- Eigenständiges Arbeiten und Organisationstalent
- Stilsichere Ausdrucksweise in Deutsch in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe und versierte IT-Anwenderkenntnisse
- Selbstständige, belastbare und loyale Persönlichkeit
- Bereitschaft zur Anpassung der Arbeits- und Ferienzeiten gemäss Schuljahresrhythmus

#### Wir bieten Ihnen

- eine spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld
- enge und wertschätzende Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- selbstständiges Arbeiten mit Eigenverantwortung
- Gemeinde Endingen als sicherer Arbeitgeber
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit zur Weiterbildung
- Gewährleistung einer gründlichen Einarbeitungszeit durch die bisherige Stelleninhaberin
- kostenloser Parkplatz und gute ÖV-Anbindung

Nähere Auskünfte über diese abwechslungsreiche Stelle erteilt Ihnen gerne Andrea Waltzer, Schulleiterin Kreisschule Surbtal, unter 079 276 38 74 oder [andrea.waltzer@kreisschule-surbtal.ch](mailto:andrea.waltzer@kreisschule-surbtal.ch).

Ihre schriftliche und vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis am 1. Juni 2025 an Gemeindeverwaltung, z.H. Daniel Müller, Würenlingerstrasse 11, 5304 Endingen oder [daniel.mueller@endingen.ch](mailto:daniel.mueller@endingen.ch).

Endingen, 29. April 2025

**Gemeinde Endingen**