

**Bildung?
Administration?
Kundenschalter?**

**vielseitig.
eigenständig.
präzise.**

Lyss, das Seeländer Regionalzentrum, ist eine attraktive und wachsende Gemeinde mit gut ausgebauter Infrastruktur. Auch mit heute bereits über 15'500 Einwohnerinnen und Einwohnern hat Lyss den sympathischen Charme eines Seeländer Dorfes bewahrt und ist mit rund 8'000 Arbeitsplätzen ein wichtiger Wirtschaftsstandort in der Region.

Infolge Pensionierung suchen wir für die Abteilung Bildung + Kultur per 1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in

60-70%

Deine Aufgabengebiete

- Administration und Abrechnung Tagesschule
- Organisation der schulzahnärztlichen und schulärztlichen Untersuchungen
- Spesenauszahlungen
- Anmeldung neuer Schülerinnen und Schüler
- Neuaufnahmen und Mutationen in der Schülerdatenbank
- Mithilfe bei der Lernendenbetreuung
- Telefondienst, Postbearbeitung, Kopierarbeiten, Listen und Tabellen erstellen
- Allgemeine Administration Bildung und Mithilfe Sekretariat Kultur

Du bringst mit

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung, vorzugsweise Kenntnisse im Bernischen Schulsystem
- Selbständige, flexible und effiziente Arbeitsweise sowie freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Stilsichere schriftliche und mündliche Kommunikation
- Gute EDV Anwenderkenntnisse

Wir bieten Dir

- Interessante abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsfreiraum
- ein zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur
- eine Zusammenarbeit in einem motivierten und dynamischen Team
- Offene und kooperative Arbeitsatmosphäre

Klicke auf den untenstehenden «Bewerben»-Button – Deine Bewerbung findet den Weg online zu uns.

Auskünfte erteilen Karin Platter, Stv. Abteilungsleiterin Bildung + Kultur, karin.platter@lyss.ch und Anna Marti, Telefon 032 387 03 77. Weitere Informationen auch unter: www.lyss.ch.



Gemeinde Lyss

Personal
Marktplatz 6
Postfach 368
3250 Lyss
T 032 387 03 64
E personal@lyss.ch
I www.lyss.ch