



Menzingen ist ein attraktiver Wohn- und Arbeitsort mit einer hervorragenden Lebensqualität, einem vielfältigen Vereinsleben und einer persönlichen Atmosphäre.

Die Abteilung Bildung umfasst die Schule, die schulergänzende Betreuung, die Musikschule und die Bibliothek. Langjährige Erfahrung und eine gelebte integrative Schulkultur gehören zu unseren Stärken. Menzingen liegt stadtnah (10 Minuten von Zug) und doch mitten in der Natur.

Per 1. Dezember 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Mitarbeiterin / Mitarbeiter für die Administration Bildung (60 – 80 %)

Ihr Aufgabengebiet

- Führung des Sekretariats der Abteilung Bildung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Personaladministration
- Erstellen von Sitzungsprotokollen
- Sicherstellung des Informationsflusses nach innen und aussen
- Zusammenarbeit mit verwaltungsinternen Stellen

Sie bieten uns

- Affinität zum Bildungsbereich – idealerweise mit Erfahrung in der Schulverwaltung
- Kaufmännische Grundausbildung
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Teamorientiertes Denken und Handeln
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Informatik-Anwenderkenntnisse (Scolaris, Lehreroffice, Klapp, Axioma, Office 365)

Wir bieten Ihnen

- Ein interessantes, vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Kundenkontakt
- Offenes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Attraktiver Arbeitsplatz
- Jahresarbeitszeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie umgehend Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen an info@menzingen.ch. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Prorektor der Schule Menzingen, Nino Steck, Tel. 041 757 22 40, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auf den Websites menzingen.ch und schule-menzingen.ch.

Wir freuen uns auf Sie.

Einwohnergemeinde Menzingen