

Therwil ist eine attraktive Wohngemeinde im Herzen des Leimentals mit über 10'000 Einwohner/innen. Als moderner Dienstleistungsbetrieb steht die Gemeindeverwaltung im Blickfeld der Öffentlichkeit.

Der Schulrat Kindergarten und Primarschule der Gemeinde Therwil sucht per **1. Januar 2019 oder nach Vereinbarung** eine/n

Aktuar/in

Folgende Aufgaben gehören zum Pflichtenheft:

- Verfassen der Beschlussprotokolle der Schulratssitzungen (in der Regel monatlich), Sitzungen mit Schulrat und Elternforum, Klausurtagung, Netzwerk-Sitzungen und ausserordentliche Sitzungen
- Reservation der Sitzungszimmer, Organisation der Verpflegung
- Elektronische Stundenerfassung und jährliche Erstellung der Abrechnung der Schulräte
- Organisation der jährlichen Klausurtagung
- Erstellen der Ferienabwesenheitsliste und der Adressliste des Schulrats
- Organisation und Verwaltung des Schulratsschranks und der Schulhaus-schlüssel
- Betreuung des Archivs
- Diverse administrative Arbeiten

Die Aktuarin/der Aktuar hat keine beratende Funktion und ist nicht stimmbe-rechtigt. Die Entschädigung richtet sich nach dem Behördenreglement der Ge-meinde Therwil.

Haben Sie Erfahrung in der Protokollführung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an job@therwil.ch. Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Schulratspräsidentin, Frau Barbara Feigen-winter (Tel. 061 721 91 79, barbara.feigenwinter@primartherwil.ch), gerne zur Verfügung.