

Die Gemeinde Suhr im Kanton Aargau ist mit rund 11'400 Einwohnerinnen und Einwohnern eine Vorortsgemeinde der Kantonshauptstadt Aarau. Die Schule Suhr bietet an den beiden Schulstandorten Dorf und Feld ein breites Bildungsangebot für ihre rund 1'590 Schülerinnen und Schüler von Kindergarten bis Oberstufe mit Real-, Sekundar- und Bezirksschule. Es arbeiten rund 280 Mitarbeitende an der Schule Suhr. Die operative Führung wird von der Gesamtschulleitung, gemeinsam mit dem Schulleitungsteam und der Schulverwaltung ausgeübt.

Die Schulverwaltungen bilden das Kompetenz- und Dienstleistungszentrum der Schulen. Sie wirken schulintern, wie auch nach aussen als Drehscheibe für verschiedene Anspruchsgruppen. Die Schulverwaltungen unterstützen mit ihrem Fachwissen die Schulleitungen und die Lehrpersonen, die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern, die Gemeinden und das Bildungsdepartement. Im Schulalltag sind sie für Fragen und Anliegen der Bevölkerung, der Behörden und der externen Stellen da. Die Schulverwaltung Suhr ist in die beiden Bereiche Schüleradministration und Human Resources (HR) aufgeteilt.

Wir suchen **per 1. Februar 2026** oder nach Vereinbarung eine/n

## **Leiter:in Schulverwaltung, 80 %**

### **Ihre Aufgaben**

- **Leitung Schulverwaltung**
  - Leitung, Koordination und Weiterentwicklung der Schulverwaltung
  - Gesamtverantwortung für eine effiziente Organisation und Optimierung der Verwaltungsprozesse
  - Sicherstellung des Informations- und Arbeitsflusses zwischen Schulleitung, Schulverwaltung, Gemeinde und Kanton
  - Entwicklung und Umsetzung von Standards und Abläufen
  - Unterstützung der Gesamtschulleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
  - Regelmässiger Austausch mit der Gesamtschulleitung sowie Protokollführung der Schulleitungskonferenz
  - Erstellung Terminplan Schulleitung und Jahresplan der Schule
  - Erstellung des jährlichen Budgets inkl. Rechnungsprüfungen
  - Unterstützung bei der Dokumentation von Schulentwicklungsprojekten, Digitalisierung und Raumplanung
  - Organisation und Unterstützung bei Anlässen
  - Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Sitzungen
  - Beschaffungsmanagement (Material, Geräte, Dienstleistungen)
- **Personalführung der Fachmitarbeiterinnen Schulverwaltung**
  - Fachliche und personelle Führung der Mitarbeiterinnen Schulverwaltung
  - Einsatz- und Ressourcenplanung, Aufgabenverteilung
  - Dienstpläne, Abwesenheits- und Urlaubsverwaltung
  - Unterstützung bei Personalgewinnung, Einarbeitung und Fortbildungsplanung
  - Leitung der Teamsitzungen Schulverwaltung
  - Personalführung der Schulzahnpflegerinnen (2 Personen)
- **Personalverwaltung**
  - Abwicklung personaladministrativer Prozesse (Eintritte, Mutationen, Abwesenheitsmeldungen, Stellvertretungen, Austritte) inkl. Prozessabwicklung in ALSA und Pflege der Personaldaten in Pupil
  - Erstellen von Arbeitszeugnissen, Arbeitsbestätigungen und Zwischenzeugnissen
  - Erstellung und Bearbeitung der Stellenausschreibungen sowie Unterstützung beim Rekrutierungsprozess
  - Mithilfe beim Personalplanungsprozess für das kommende Schuljahr



- Verantwortung für Benutzer- und Zugriffsrechte sowie Funktion als Superuser und Schnittstelle zur IT
  - Redaktion Suhr Plus, inkl. Freigabe der Artikel
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
  - Zentrale Anlauf- und Koordinationsstelle für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Schulleitungen, Lehrpersonen und weitere Anspruchsgruppen
  - Protokollierung bei Elterngesprächen
  - Sicherstellung des Schalter- und Telefondienstes
  - Bewirtschaftung Website

## **Anforderungsprofil**

- Kaufmännische Berufslehre (EFZ) oder adäquate Ausbildung
- Anerkannte Weiterbildung im Bereich Personalführung (Leadership, Teamleitung, HR-Fachperson oder gleichwertig)
- Fachspezifische Weiterbildungen
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und kunden- sowie teamorientiertes Verhalten
- Sehr gute ICT-Kenntnisse (Schulverwaltungssoftware, ALSA, LehrerOffice, Office365)

## **Wir bieten**

- Herausfordernde und abwechslungsreiche Arbeit mit Verantwortung
- Selbständige Führungstätigkeit in einem kleinen Team
- Aktuelles Personalreglement der Einwohnergemeinde Suhr (2024)
- Gut erschlossener Arbeitsort (Nähe Bus, SBB, Tram oder Parkplatz)

**Nähere Auskünfte** erteilen Ihnen gerne Frau Angela Boller, Gesamtschulleiterin, Telefon 062 855 56 68.

**Ihre Bewerbung** richten Sie bitte bis 31. Januar 2026 in digitaler Form an Frau Angela Boller, Gesamtschulleiterin: [gesamtschulleitung@schule-suhr.ch](mailto:gesamtschulleitung@schule-suhr.ch). Die Eingänge werden laufend geprüft.