

Die Gemeindeschule Ruggell umfasst den Kindergarten sowie die Primarschule. Rund 200 Kinder werden von 37 engagierten Lehrpersonen unterrichtet. Für das Schulsekretariat suchen wir per **1. Oktober 2026** oder nach Vereinbarung eine freundliche und zuverlässige Persönlichkeit als

Sekretär/in Gemeindeschule 50 % (Ersatzanstellung)

Sie führen das Schulsekretariat selbstständig und sind die erste Ansprechperson für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrpersonen sowie weitere Anspruchsgruppen. Die Arbeitszeit fällt hauptsächlich auf die Vormittage während der Schulzeit. Vereinzelt finden Einsätze am Nachmittag statt. Zudem wird die Bereitschaft für Einsätze während drei im Voraus festgelegten Schulferienwochen vorausgesetzt.

Ihre Hauptaufgaben

- Selbstständige Führung des Schulsekretariats
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Schulleitung und der Lehrpersonen
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz sowie Betreuung der Telefonzentrale
- Protokollführung bei Sitzungen
- Organisation und Mithilfe bei schulischen Anlässen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (u.a. Microsoft-Office-Programme)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliche, flexible und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Hohe Diskretion sowie eine verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem lebendigen Schulumfeld
- Ein angenehmes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Faire und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Attraktive Sozialleistungen

Für weitere Informationen zur Stelle steht Ihnen die Schulleiterin der Gemeindeschule Ruggell, Elisabeth Büchel (Telefon +423 781 44 99), gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **26. August 2026** per E-Mail an Judith Augsburg, Sekretärin der Gemeindevorsteherung, judith.augsburger@ruggell.li.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Unterlagen vertraulich.