



**SCHULPSYCHOLOGISCHER DIENST**  
Bezirk Pfäffikon ZH

Kirchgasse 1  
8320 Fehraltorf  
Tel. 052 355 17 70  
[www.spd-pfaeffikon.ch](http://www.spd-pfaeffikon.ch)

Arbeiten Sie gerne in einem kleineren Team?  
Haben Sie Freude am Kontakt mit verschiedenen Menschen?  
Sind Sie eine offene, engagierte, teamfähige und flexible Persönlichkeit?  
Können wir uns auf Ihre Verschwiegenheit und Diskretion verlassen?

Dann sind vielleicht gerade Sie die richtige Person für unseren Schulpsychologischen Dienst!

Per 1. Februar 2022 suchen wir für unser Sekretariat

**eine administrative Mitarbeiterin / einen administrativen Mitarbeiter (90%)**

(gerne auch eine Wiedereinsteigerin oder einen Wiedereinsteiger) für ein längerfristiges Engagement. Das Arbeitspensum variiert im Rahmen der Jahresarbeitszeit dem Schuljahresrhythmus entsprechend.

Sie sind verantwortlich für die Buchhaltung inkl. Jahresabschluss sowie für Saläre und Zahlungen. Zusammen mit Ihrer Kollegin erledigen Sie die Terminkoordination und allgemeine Korrespondenz, Sie bearbeiten Berichte für unsere Schulpsychologinnen und Schulpsychologen und unterstützen diese im administrativ-organisatorischen Bereich. Sie betreuen den Empfang und bedienen wertschätzend und kundenorientiert das Telefon.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise Arbeitserfahrung in einer Schule, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office Professional, Axioma) und ein Flair für Zahlen. Neben sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift sind Fremdsprachkenntnisse von Vorteil.

Die Einarbeitung im Februar und März 2022 erfolgt mit einem Arbeitspensum von 60-70%, von April bis Dezember 2022 beträgt das Pensum 80-90% und ab 2023 sind Sie mit einem Jahrespensum von 90% bei uns tätig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwartet Sie in Fehraltorf ein elfköpfiges, kollegiales und motiviertes Team, eine initiative Stellenleitung sowie ein aufgeschlossener, kooperativer Vorstand.

Sie sind interessiert und erfüllen unsere Anforderungen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 10. Oktober 2021 an unsere Stellenleiterin, Kiana Pirolt [kiana.pirolt@spd-pfaeffikon.ch](mailto:kiana.pirolt@spd-pfaeffikon.ch). Sie steht Ihnen auch für weitere Auskünfte unter Tel. 052 355 17 70 gerne zur Verfügung.