



**Murten
Morat**

Für die **Primarschule Region Murten** suchen wir per **1. April 2025 oder nach Vereinbarung** eine/n

Kauffrau/-mann 40 %

Ihre Aufgaben

- Erledigung der administrativen Belange der Primarschule
- Postbearbeitung, Korrespondenzen sowie Telefon- und Schalterbedienung
- Organisation von Anlässen und Sitzungen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Projekten
- Mitwirkung bei der Organisation und Überwachung der Schulzahnkontrollen und -behandlungen sowie der Schularztkontrollen
- Erstellung und permanente Aktualisierung von Adressdateien, Klasseneinteilungen, Raumeinteilungen
- Mitwirkung bei der Koordination des Schultransportes

Ihr Profil

- Kauffrau/-mann EFZ oder gleichwertige Ausbildung
- Belastbarkeit, Flexibilität, gutes Durchsetzungsvermögen sowie eine selbständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kindern
- Kommunikationsfähigkeiten
- Deutschsprachig mit sehr guten mündlichen und schriftlichen Kenntnissen der französischen Sprache

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem vielseitigen und lebhaften Umfeld
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- einen attraktiven Arbeitsplatz

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 7. Februar 2025**: Gemeinde Murten, Kathrin Pellet, Rathausgasse 17, Postfach 326, 3280 Murten oder per E-Mail an jobs@murten-morat.ch.

Frau Isabelle Bohrer, Leiterin Abteilung Gesellschaft, steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung (Tel. 026 672 62 55, isabelle.bohrer@murten-morat.ch).