



In unserem Team gibt es interne Veränderungen, deshalb suchen wir
per 1. August 2023 oder nach Vereinbarung:

Assistentin oder Assistent für das Rektorat (30%)

Deine Aufgaben

Du bist ein wichtiger Teil des Teams und unterstützt den Rektor in administrativen und organisatorischen Aufgaben – in Ergänzung zum bestehenden Schulsekretariat. Mögliche Aufgaben: Vorsortierung und Bearbeitung von externen Anfragen, Qualitätsmanagement, Erstellen von Dossiers für Zertifizierungen, Terminplanung, Dokumentenmanagement, etc.

Dein Profil

Kauffrau oder Kaufmann EFZ mit Berufserfahrung. Zuverlässig, organisatorische Stärke, gute Übersicht über anstehende Termine und Aufgaben. Gewandte Kommunikation mündlich und schriftlich. Gute Auffassungsgabe. Idealerweise Kenntnisse im Bildungsbereich und im kirchlichen Kontext. Freude am Mitwirken in einer christlichen Institution, mit deren Zielen du dich identifizierst.

Deine Perspektiven

Unsere Kultur ist geprägt von Wertschätzung und Offenheit. Wir bieten attraktive Rahmenbedingungen, gute Sozialleistungen und flexible Arbeitszeiten. Dein Arbeitsort ist zentral beim Bahnhof Aarau gelegen und mit ÖV ideal erreichbar.

TDS Aarau

Wir bieten staatlich und kirchlich anerkannte Bildungsgänge an. Unser Herz schlägt für Gott und die Menschen. Wir leben eine familiäre Kultur, im Haus ist es mit den ca. 100 Studierenden oft quirlig und farbenfroh. Unser Umfeld verändert sich laufend: Die Bildungslandschaft, die Kirchen, die Studierenden, ... – und darum auch wir.

Einblicke gibt: www.tdsaarau.ch

Deine Fragen beantwortet: Christoph Schwarz, Rektor, 062 836 43 30, c.schwarz@tdsaarau.ch

Er freut sich auf deine Bewerbung per Mail.