

NEUE HERAUSFORDERUNG



Schule für Gestaltung
Graubünden



Die ibW Höhere Fachschule Südostschweiz (ibW) ist Marktführerin für Bildungsangebote in der Höheren Berufsbildung und an mehreren Standorten im Grossraum Südostschweiz tätig. Mit unseren 120 festangestellten Mitarbeitenden und den über 500 Dozierenden im Nebenamt bieten wir rund 1'600 Studierenden und über 2'000 Kursteilnehmenden eine Plattform zur beruflichen Weiterentwicklung an. Die Schule für Gestaltung Graubünden in Maienfeld ist ein Ort der Inspiration und Kreativität. Hier finden die Studierenden eine stimmige Atmosphäre vor, um ihre gestalterischen Fähigkeiten zu entfalten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n

Assistent/-in Schulsekretariat 80 – 100 %

Sie unterstützen in dieser Funktion primär das Schulleitungs-Team der Schule für Gestaltung Graubünden in Maienfeld in administrativen Belangen.

Ihre Aufgaben

- | Sie sind verantwortlich für die rundum fehlerfreie administrative Datenerfassung der Studierenden in unseren Applikationen PX, CRM und OpenOlat ab dem Erstkontakt bis zum Ende der Weiterbildung. In dieser Rolle erfassen, bearbeiten und betreuen Sie die künftigen Studierenden persönlich und lassen ihnen die notwendigen Informationen zukommen, die zu einem erfolgreichen Studium führen und sorgen dafür, dass die Rechnungen gestellt und fristgerecht bezahlt werden. Entsprechend sind Sie Dreh- und Angelpunkt zwischen Fachvorstehenden, Dozierenden und Studierenden.
- | Sie organisieren Raumressourcen und Lehrmittel, planen und buchen in Absprache mit den Fachvorstehenden die Stundenpläne, die Einsätze der Dozierenden und das Prüfungswesen und organisieren zur Abrundung der Weiterbildungen würdige Zertifikats- und Diplomfeiern.
- | Sie bereiten Sitzungen vor und sind auch für die Protokollierung zuständig.
- | Sie betreuen unsere kaufmännischen Lernenden an der Schule für Gestaltung Graubünden.

Ihr Profil

- | Sie arbeiten gerne in einem aufgestellten Team, sind kommunikativ und schätzen den persönlichen Kontakt mit Mitarbeitenden, Studierenden, den Klassen und Dozierenden.
- | Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufslehre, eine kaufmännische Weiterbildung im Bereich Handelsdiplom kv edupool / VSH oder ein Höheres Wirtschaftsdiplom kv edupool / VSK.
- | Sie sind es gewohnt, selbständig und sehr genau zu arbeiten und Ihre Arbeiten tagfertig zu erledigen.
- | Sie haben die deutsche Rechtschreibung fest im Griff und lieben es, im Büroalltag und im Team pro-aktiv mit den kollaborativen Arbeitsinstrumenten zu arbeiten.

Weshalb wir? Weil wir...

- | unsere Teams gerne mit einer aufgeweckten, engagierten, dynamischen und vorwärts blickenden Person bereichern.
- | Ihnen gerne eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung übertragen wollen.
- | zeitgemässe, attraktive Anstellungsbedingungen bieten, die auch Homeoffice-Möglichkeiten und ein flexibles Jahresarbeitszeitmodell umfassen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich **HIER**. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Ihre Kontaktperson:

Leiter Schule für Gestaltung Graubünden, Thomas Metzler, 081 403 34 13 und Fachvorsteherin, Christina Schärer, 081 403 33 77 stehen Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung.



Höhere Fachschule
Südostschweiz

ibW Höhere Fachschule Südostschweiz
Gürtelstrasse 48, 7001 Chur, 081 403 33 33, info@ibw.ch, www.ibw.ch