

Die Schule Rüti umfasst die Primar- und Sekundarschule. Rund 1'200 Schülerinnen und Schüler werden in 61 Klassen unterrichtet und gefördert. Es arbeiten 240 Mitarbeitende (Lehrpersonen, Verwaltungs-, Hausdienst- und Betreuungspersonal) an der Schule Rüti.

Zur Ergänzung unseres Teams in der Schulverwaltung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

## **ICT-Allrounder für die Bereiche Support, Administration und Projekte 50 – 60 % (m/w)**

### **Aufgaben**

- Mailunterhalt der gesamten Schule Rüti (Eröffnung/Löschung Mailaccount, Unterhalt Mailgruppen)
- First Level Support (Windows, Office, Netzwerke, Active Directory)
- Admin Lehreroffice (Eröffnung/Zuweisung Lehrpersonen, Rollenunterhalt, Formulare)
- Admin Scolari (Einrichtung/Unterhalt)
- Mitglied in der ICT-Kommission mit Protokollführung
- Mitglied in ICT-Arbeitsgruppen
- Bewirtschaftung Website und Intranet
- Mitwirkung bei der Gestaltung von ICT-Prozessen

### **Anforderungen**

- Abgeschlossene technische oder kaufmännische Berufsausbildung mit einer Weiterbildung im Bereich ICT-Support (z. B. ICT-System- und Netzwerktechniker/in, ICT-Professional SIZ).
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in einer Schulumgebung sind von Vorteil.
- Sehr gute Kenntnisse von Windows 10 und Office 365.
- Gute Kenntnisse im Bereich Netzwerk und Active Directory.
- Gute Kenntnisse der Datenbanken Lehreroffice und Scolari sind erwünscht.
- Sie arbeiten selbstständig, sehr dienstleistungsorientiert und eigenverantwortlich.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Sozialkompetenz und gute Kommunikationsfähigkeiten aus.

### **Angebot**

- Jahresarbeitszeitmodell
- 5 Wochen Ferien, ab 50 Jahren 6 Wochen Ferien
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fortschrittliche Sozialleistungen
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Christina Krummenacher, Leiterin Schulverwaltung, Tel. 055 251 33 84. Weitere Informationen zu unserer Schule finden Sie auf unserer Homepage: [www.schule-rueti.ch](http://www.schule-rueti.ch).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Dokument senden Sie bitte bis spätestens am 26. Februar 2020 an nachfolgende Mailadresse: [personal@schule-rueti.ch](mailto:personal@schule-rueti.ch).