

Rund 180 Kinder besuchen unsere Schule in derzeit drei Kindergarten- und acht Primarschulklassen. Die schulergänzenden Tagesstrukturen der Primarschule Lütisburg bieten Betreuungsplätze für Kinder vom Kindergarten bis zur 6. Klasse an und sind während den Schulwochen von Montag bis Freitag geöffnet. Der Standort der Tagesstrukturen befindet sich rund fünf Gehminuten vom Primarschulhaus entfernt, im ehemaligen Kindergarten Oberdorf. Vor dem Haus lädt eine grosse Wiese zum Spielen ein und auch der "Kindergartenwald" in unmittelbarer Nähe kann genutzt werden. Die Ferienbetreuung wird während acht Schulferienwochen gemeinsam mit den Primarschulen Bütschwil-Ganterschwil und Mosnang angeboten und findet in Bütschwil statt.

Auf den 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung suchen wir eine

Leitung Tagesstrukturen und Betreuung Tagesstrukturen 40 bis 50% (Jahresarbeitszeit)

Deine Aufgaben bei uns:

- Als Leitung Tagesstrukturen bist du für die personelle, organisatorische und fachliche Leitung unserer schulergänzenden Betreuung verantwortlich. Dazu gehören:
 - Einsatz- und Personalplanung, Führen und Begleiten der Mitarbeitenden
 - Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Eltern/Erziehungsberechtigten
 - Absprache und Koordination mit Schulleitung, Schulverwaltung etc.
 - Qualitätssicherung und fortlaufende Weiterentwicklung der pädagogischen und organisatorischen Konzepte
- Als Betreuungsperson bist du hauptverantwortlich für die Betreuung der Kinder und bietest einen verlässlichen, wertschätzenden und klaren Betreuungsrahmen.

Idealerweise bringst du mit:

- Abschluss im Bereich Sozialpädagogik/Sozialer Arbeit oder eine andere Ausbildung im pädagogischen Bereich (z.B. als FaBeK) mit Bereitschaft zur Weiterbildung
- Erfahrung in der familien- oder schulergänzenden Betreuung
- Führungserfahrung oder Erfahrung in der Teamleitung
- Flexibilität und Belastbarkeit sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- anpackende und pragmatische Arbeitsweise verbunden mit Humor und einer positiven, lösungsorientierten Einstellung im Umgang mit Herausforderungen
- Flair für administrative und organisatorische Aufgaben
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Microsoft365, Anwenderkenntnis PUPIL von Vorteil
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Bereitschaft während den Schulferien in der Ferienbetreuung mitzuwirken

Das bieten wir dir:

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit in einem lebendigen Umfeld mit Gestaltungsmöglichkeit
- ein motiviertes, hilfsbereites und aufgeschlossenes Team in der Betreuung, dem Schulbetrieb, der Schulverwaltung und dem Schulrat
- attraktive Anstellungsbedingungen

Deine Bewerbung:

Wenn du gerne Verantwortung übernehmen möchtest und dich die pädagogische Arbeit mit Kindern im Kindergarten- und Primarschulalter begeistert, freuen wir uns auf deine elektronische Bewerbung an die Schulverwaltung: manuelagemperle@schuleluetisburg.ch.

Hast du Fragen, dann wende dich gerne an unsere Schulratspräsidentin
(079 723 01 11, marianneburger@schuleluetisburg.ch)