



**gym** | INTERLAKEN  
Gymnasium Interlaken  
Eine Institution des Kantons Bern

## Mitarbeiter\*in Sekretariat (40-60%)

Stellenantritt: 01. August 2024 oder nach Vereinbarung

Am Gymnasium Interlaken mit seiner Abteilung in Gstaad lernen und lehren rund 400 Schüler\*innen und 65 Lehrer\*innen. Damit ist das Gymnasium Interlaken die kleinste öffentliche Maturitätsschule im Kanton Bern. Wir bieten unseren Schüler\*innen aus dem weitverzweigten und weitläufigen Oberland ein breites Schwerpunkt- und Ergänzungsfachangebot sowie eine zweisprachige Matura. Unsere Schule zeichnet sich durch eine persönliche Atmosphäre aus.

Der/die Stelleninhaber\*in ist für die administrativen Aufgaben der Schulleitungskonferenz (wöchentliches Protokoll während Schulbetrieb) sowie für die Prozessbegleitung aller schulischen Projekte verantwortlich. Zudem koordiniert und führt er/sie die administrativen Abläufe und Arbeiten des Sekretariates im Team mit zwei Mitarbeiterinnen. Die Hauptverantwortung der administrativen Aufgaben liegt im Finanzbereich.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder eine gleichwertige Ausbildung. Sie sind initiativ, flexibel, belastbar, kontaktfreudig und arbeiten gerne in einem kleinen Team. Weitere Voraussetzungen sind ein Flair für Zahlen und die Freude an einem lebhaften Betrieb mit Kontakt zu Behörden, Eltern, Lehrpersonen und der Schülerschaft. Sie haben die Bereitschaft, sich in alle Tätigkeiten eines Schulsekretariats einzuarbeiten und verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit elektronischen Kommunikationsmedien. SAP-Anwenderkenntnisse sind von Vorteil.

Wir bieten:

- Arbeitsbedingungen der kantonalen Verwaltung
- Lebhafter Betrieb mit Kontakt zu Behörden, Eltern, Lehrpersonen und Schülerschaft
- Mitarbeit in einem kleinen Team
- Moderner Arbeitsplatz in angenehmer Umgebung

Ein Einstieg mit einem kleineren Pensum als 40-60% ist möglich

Arbeitsort: Gymnasium Interlaken, Mittengrabenstr. 8, Interlaken

Falls Sie mehr über diese Stelle erfahren möchten, steht Ihnen für nähere Auskünfte Frau Andrea Iseli, Rektorin, Tel. 033 828 16 16, E-Mail [andrea.iseli@gyminterlaken.ch](mailto:andrea.iseli@gyminterlaken.ch), gerne zur Verfügung.

Bitte vollständige Bewerbungsunterlagen bis am 12. Mai 2024 per E-Mail an [sekretariat@gyminterlaken.ch](mailto:sekretariat@gyminterlaken.ch).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW20-22 statt.

[www.gyminterlaken.ch](http://www.gyminterlaken.ch)