

Stelleninserat Schulverwaltung

An der **Primarschule Villigen** werden rund 180 Schülerinnen und Schüler, vom Kindergarten bis zur 6. Klasse, von 25 Lehrpersonen unterrichtet. Die Schulverwaltung unterstützt die Schulleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben.

Wir suchen **per 1. August 2021** oder nach Vereinbarung eine fachkompetente, flexible und teamfähige Persönlichkeit als

Mitarbeiterin / Mitarbeiter Schulverwaltung

Stellenpensum 40 - 50 % - Präsenz vorzugsweise vormittags

Ihre Hauptaufgaben

Sie sind die erste Anlaufstelle der Primarschule Villigen. Sie verwalten die Schüler- und Lehrerdaten in der Datenbank Lehreroffice und führen die Personaladministration in ALSA selbständig. Sie unterstützen die Schulleitung in Organisation und Administration und kommunizieren mit Lehrpersonen, Eltern und Behörden. Sie sind für die Protokollführung an den Sitzungen verantwortlich. Sie betreuen die Schulwebsite.

Für diese interessante und anspruchsvolle Tätigkeit erwarten wir

- Kaufmännische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Nach Möglichkeit Berufserfahrung in einer Schulverwaltung
- Sehr gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Gute Kenntnisse in ALSA und Lehreroffice oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Stilsicherheit in der deutschen Sprache (Wort und Schrift)
- Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Freude im Umgang mit Kindern, Erwachsenen und Behörden
- Selbständige und sehr exakte Arbeitsweise, hohe Verlässlichkeit

Wir bieten

Als Teil eines angenehmen Schulteams an einer kleinen, überschaubaren Schule erwartet Sie eine interessante, vielseitige und selbständige Tätigkeit. Die Arbeitszeiten bieten eine gewisse Flexibilität. Sie sind bereit, bei Bedarf während der Schulzeit Mehrarbeit zu leisten und diese während den Schulferien zu kompensieren.

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen der Schulleiter, Herr Peter Grünig, unter ☎ 056 297 89 11 oder villigen.schulleitung@schulen-aargau.ch gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre **digitale Bewerbung** bis zum 20. Juli 2021 an Primarschule Villigen, Herr Peter Grünig, Schulstrasse 19, 5234 Villigen, E-Mail: villigen.schulleitung@schulen-aargau.ch.

Stelleninserat Bausekretariat

Villigen mit 2'150 Einwohnern ist eine attraktive Wohngemeinde mit vielfältiger Infrastruktur. Sie liegt zwischen dem westlichen Ufer der Aare und dem Osthang des Geissbergs und ist als Sitz des Paul Scherrer Instituts (PSI) sowie des im Bau befindlichen Parks Innovaare über die Landesgrenzen als Technologiestandort bekannt.

An der Gemeindeversammlung vom 15. Juni 2021 haben die Stimmberechtigten der Pensenerhöhung von 20 auf 40 % für das Bausekretariat zugestimmt. Aus diesem Grund suchen wir auf den 1. August 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännische/n MitarbeiterIn Bausekretariat (40 %)

In dieser Funktion sind Sie für Bauherrschaften die erste Anlaufstelle und koordinieren den Baugesuchsprozess in Zusammenarbeit mit unserer externen Bauverwaltung, die über das erforderliche Fachwissen verfügt.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise auf einer Gemeindeverwaltung, oder gleichwertige Ausbildung
- Flair und Interesse am Bauwesen
- Gute IT-Kenntnisse
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung erwünscht
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Teamfähige, belastbare und flexible Persönlichkeit

Ihre Aufgaben

- Beantwortung von allgemeinen Anfragen zu Baugesuchen
- Kontrolle der Baugesuche auf Vollständigkeit inkl. Publikationen
- Erfassung von Baugesuchen im Bauprogramm GemDat
- Führen des kantonalen und kommunalen Gebäude- und Wohnungsregisters
- Koordination der Baugesuche mit der externen Bauverwaltung BC AG und weiteren Stellen
- Teilnahme an den Baukommissionssitzungen (tagsüber)
- Korrespondenzen mit Bauherrschaft

Wir bieten

- modern eingerichtete Arbeitsplätze mit umfassenden IT-Anwendungen
- abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit
- sehr gute und zeitgemässe Anstellungsbedingungen (z. B. 5 Wochen Ferien)
- die Mitarbeit in einem sehr gut eingespielten, motivierten und dynamischen Team
- gleitende Arbeitszeit

Auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie an die Gemeindekanzlei Villigen, Schulstrasse 2, 5234 Villigen, richten, freuen wir uns. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Gemeindeschreiberin Sibylle Boss und ihre Stellvertreterin Fabienne Wüst unter ☎ 056 297 89 89 gerne zur Verfügung. Anmeldeschluss ist der 10. Juli 2021.

Projekt Aare 2021

Die Aare wird im Juli 2021 durch den Schwimmer Kevin Wälchli erstmals durchgehend von der Quelle im Grimselmassiv bis nach Koblenz durchschwommen. Am 16. und 17. Juli 2021 macht das Projektteam in Stilli an der Schiffflände halt. An beiden Tagen wird ein Informationsstand durch die Rettungsschwimmer der Sektion Baden-Brugg betrieben. Am Freitag wird der Schwimmer um 16.00 Uhr ankommen. Der Infostand ist ab 15.30 – 17.30 Uhr geöffnet. Start der letzten Etappe ist am Samstag um 09.00 Uhr. Von 08.30 – 11.00 Uhr wird der Informationsstand der SLRG geöffnet sein.

Steuererklärungen 2020

Vielen Dank an alle, welche ihre Steuererklärung fristgerecht abgegeben haben. Mitte Juli werden die ersten Mahnungen für die noch nicht eingereichten Steuererklärungen 2020 verschickt. Mahnungen für nicht rechtzeitig eingereichte Steuererklärungen lösen folgende Gebühren aus:

Erste Mahnung Steuererklärung: CHF 35.00

Zweite Mahnung Steuererklärung: CHF 50.00

Wenn es Ihnen in begründeten Fällen nicht möglich ist, Ihre Steuererklärung bis zum 30.06.2021 abzugeben, beantragen Sie bitte rechtzeitig schriftlich eine Fristerstreckung via Google-Suche "eFristen Aargau". Besten Dank für Ihre Mitarbeit.

Und ausserdem

... informierten Einwohner anlässlich des Kamingesprächs vom 18. Mai 2021, dass vermehrt Robidogbehälter für die Entsorgung des Hauskehrichts missbraucht werden. Robidogbehälter wurden ausschliesslich für die Entsorgung der tierischen Abfälle von Hunden konzipiert.

Veranstaltungen und Termine

Gemischter Chor Stilli	Sonntag, 1. August 2021 Bundesfeier im Winkel
------------------------	---