

An der MKS unterrichten rund 70 Lehrpersonen 1'100 Schülerinnen und Schüler. Infolge Pensionierung der Stelleninhaberin suchen wir **per 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung** eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für das Sekretariat mit Schwerpunkt

## **Sachbearbeitung Finanzen und Personalwesen (80%)**

Wir wünschen uns als Ergänzung unseres kleinen Teams eine engagierte, vielseitige Persönlichkeit mit Sozialkompetenz, Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein, Freude am Umgang mit Menschen und Affinität zum Umfeld einer Musikschule.

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung in Finanz- und Rechnungswesen sowie Berufserfahrung.

### **Aufgabenbereiche:**

- Lohnbuchhaltung, Personaladministration, Sozialversicherungen
- Rechnungsführung und Finanzbuchhaltung (Abacus)
- Mithilfe bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Koordination der Unterrichtsräume in den Gemeinden und am Hauptsitz
- Kontakt und Beratung mit Schüler:innen und Eltern, Kundenberatung
- Teilweise Betreuung vor Ort bei Musikschulanlässen

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebendigen Umfeld, eine vorteilhafte Ferienregelung sowie ein angenehmes, wohlwollendes Arbeitsklima.

Ihre Fragen beantwortet gerne der Leiter der MKS, Stefan Schlegel, Tel. 052 630 01 15.

**Fühlen Sie sich angesprochen und denken Sie an eine langfristige Mitarbeit?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **21. September 2025**.