

Der Bezirkshauptort Dietikon ist ein lebendiges Regionalzentrum und ein wichtiger Wirtschaftsstandort im schnell wachsenden Limmattal. Die fünftgrösste Stadt im Kanton Zürich hat rund 28'000 Einwohnerinnen und Einwohnern und zählt 3'000 Schülerinnen und Schüler. Die Schule Dietikon umfasst fünf Schuleinheiten mit zahlreichen Schulliegenschaften. Die Schülerzahl wächst und weitere Bauten sind in Planung.

Zur Unterstützung des Schulliegenschaften-Teams suchen wir per 1. Januar 2021 eine bzw. einen

Sachbearbeiter/in Schulliegenschaften 40 %

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Leiterin Schulliegenschaften und des Verwalters Schulliegenschaften
- Betreuung des Online-Raumreservationssystem
- Selbstständige Abwicklung zugewiesener Kleinprojekte
- Allgemeine Korrespondenz erledigen

Ihr Profil

- Kaufmännische oder äquivalente Grundausbildung
- Zuverlässigkeit und hohe Selbstständigkeit
- Sehr genaue und strukturierte Arbeitsweise mit vernetzter Denkweise
- Teamfähige, aufgeschlossene und flexible Persönlichkeit mit guten Umgangsformen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und Affinität zu Informatikprogrammen
- Interesse an der Materie Schulliegenschaften mit dem dazugehörigen Betrieb und Unterhalt

Wir bieten

- Interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Lebendiger und vielfältiger Tagesbetrieb
- Ein motiviertes und einsatzfreudiges Team
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum von Dietikon
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen

Bewerbung und Auskunft

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, Lebenslauf und Zeugniskopien senden Sie bitte an das Personalamt der Stadt Dietikon, Bremgartnerstrasse 22, 8953 Dietikon oder per Mail an personalamt@dietikon.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Petra Loser, Leiterin Schulliegenschaften, Tel. 044 744 14 04 gerne zur Verfügung. Mehr über die Stadt Dietikon erfahren Sie im Internet unter www.dietikon.ch.