

Für eine Primarschule in Adliswil suchen wir nach Vereinbarung eine kontaktfreudige und kinderliebende

MitarbeiterIn mit IV Rente (m/w) 5 – 10%

Sie unterstützen an einem Morgen pro Woche (wählbar) die Schulleitung und Lehrerschaft bei folgenden Aufgaben:

- Kopieraufträge der Schulleitung
- Kopieraufträge der Lehrpersonen
- Sortieraufträge der Schulleitung
- Sortieraufträge der Lehrpersonen
- Briefpost regeln
- Kontrolle von einfachen Listen am Computer
- Unterstützung des Hausdienstes

Nach der Einarbeitung ist es wünschenswert, wenn Sie auch folgende Tätigkeiten (je nach Möglichkeiten) übernehmen könnten:

- Begleitung der Waldschulklasse
- Begleitung bei allgemeinen Ausflügen
- Einfache Korrekturarbeiten in der Klasse
- Einfache Übungen zusammen mit den Schülerinnen und Schülern lösen (lesen, schreiben, Mathematik, etc.)
- Einfache Mitarbeit im Fachbereich „Textiles und nichttextiles Gestalten“

Die Schule ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar.

Haben Sie Interesse? Wir freuen uns über Ihre Bewerbung.
Senden Sie bitte ihren Lebenslauf an: eva.meroni@profil.ch.
Telefonische Auskünfte: Eva Meroni; 058 775 20 24.