

Die vor über 200 Jahren gegründete Israelitische Gemeinde Basel mit ihren 900 Mitgliedern ist eine der grössten jüdischen Gemeinden der Schweiz. Die IGB ist eine öffentlich-rechtlich anerkannte Religionsgemeinschaft und eine Einheitsgemeinde mit einer Religionsschule. Die Jüdischen Primarschule Leo Adler ist ein Verein.

Zur Unterstützung der Schulleitung suchen wir ab dem 1. August 2020 oder nach Vereinbarung:

Eine/n Schulleitungs-Assistentin/en für die Jüdische Primarschule Leo Adler und die Religionsschule der Israelitischen Gemeinde Basel (50%)

Ihre Aufgaben:

- Zentrale Ansprechperson und verantwortlich für einen optimalen Informationsaustausch zwischen Schulleitung, Vorstand, Behörden, Lehrern, Eltern und Kindern.
- Erledigung aller administrativen Aufgaben bei der Erstellung des Curriculums und der Stundenpläne in Absprache mit dem Schulleiter.
- Erstellen Informationsblättern und Flyern.
- Koordination und Organisation aller Aktivitäten der Schule und Organisation von Weiterbildungen, Sitzungen und Elternabenden.
- Einhaltung des festgelegten Budgets.

Ihr Profil:

- Für diese vielseitige Aufgabe bringen Sie ein Diplom im Bildungsbereich und Erfahrung in Bildungsorganisationen mit.
- Vernetztes, unternehmerisches und innovatives Denken.
- Stilsicheres Deutsch; Hebräisch- und Englischkenntnisse von Vorteil.
- Freude am Umgang und der Arbeit mit Kindern, Eltern und Lehrer/-innen.
- Verschwiegenheit und einwandfreier Leumund.
- Interesse am Judentum.

Sie sind eine initiative, belastbare und lösungsorientierte Persönlichkeit mit ausgesprochener Sozialkompetenz und suchen die Herausforderung, die strategisch tätige Schulleitung tatkräftig auf administrativer Ebene zu unterstützen.

Mit Ihrer Erfahrung im Schulwesen können Sie auch innovative Ideen in den Schulbetrieb einbringen.

Sie besitzen ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und sind bereit, für die beiden Schulen eine Jahresplanung zu organisieren, inklusive Curriculum, Stundenpläne, Sitzungen, Elternabende, Schulaktivitäten und mehr.

Wir bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsklima in einem spannenden Umfeld, einen stabilen Arbeitsplatz und zeitgemässe Arbeitsbedingungen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum 25. Mai 2020 an: Israelitische Gemeinde Basel, z.H. Frau M.-L. Rütli, Leimenstrasse 24, 4051 Basel oder elektronisch an: ruetti@igb.ch.