



Fachbearbeiter/in Bildungsadministration

60 - 80 %

ab 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung

Deine Aufgaben

- Bildungspläne und Module pflegen: Du erstellst und bewirtschaftest den neuen Bildungsplan sowie die Module in SwissMentor – präzise, zuverlässig und mit dem nötigen Durchhaltevermögen
- Aktive Unterstützung des Projektteams bei einer neuen Raum- und Stundenplanung der Grundausbildung. Dabei sind analytische Fähigkeiten, vernetztes Denken und deine Lösungsorientierung gefragt
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Bereich der Grundausbildung inklusive Ferienvertretung
- Wenn du Lust auf eine Weiterentwicklung hast, bieten wir zusätzliche Aufgaben an

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung, idealerweise im Bildungsbereich
- IT-Affinität und sicherer Umgang mit digitalen Tools
- Exakte und verlässliche Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Die Fähigkeit, komplexe Abläufe zu analysieren, strukturieren und auf den Punkt zu bringen
- Eine innere Ruhe und Gelassenheit, auch wenn Projekte mal nicht linear verlaufen
- Freude, in einem engagierten Team zu wirken

Kontakt

Interkantonale Polizeischule Hitzkirch
Monica Meier, Leiterin Bildungsadministration
monica.meier@iph-hitzkirch.ch
041 919 63 68

Mach den ersten Schritt!

Dein Dossier erreicht uns via iph-hitzkirch.ch/jobs

