

Niederhasli ist eine attraktive und aufstrebende Gemeinde im Zürcher Unterland. Die Gemeindeverwaltung sorgt dafür, dass die bald 10'000 Einwohnerinnen und Einwohner einen ausgezeichneten Service erhalten und sich hier wohl fühlen. Die Abteilung Bildung umfasst sechs Mitarbeitende. Sie kümmert sich um die administrativen Belange der Primarschule mit drei Schuleinheiten und ihren rund 850 Schülerinnen und Schülern sowie 200 Mitarbeitenden.

Wir suchen per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

## Leitung der Abteilung Bildung (80 - 100 %)

### Dies sind die Hauptaufgaben:

- Personelle, organisatorische und fachliche Führung der Schulverwaltung
- Personelle Führung der Fachstellenleitung Tagesstrukturen und der Mitarbeitenden der Schülertransporte
- Wirkungsvolle Unterstützung und Beratung der Schulpflege in administrativen, rechtlichen und konzeptionellen Fragen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Schulpflege und weiterer Gremien
- Gewährleistung effizienter Abläufe, moderner Verwaltungsprozesse und funktionierender Schnittstellen in enger Zusammenarbeit mit den Schulleitungen
- Finanzkontrolle, Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Schulbereichs
- Erfassung und Koordination von Anträgen, Berichten und Präsentationen sowie Projektleitungsaufträge
- Anlaufstelle im Gemeindehaus für Behörden, Eltern, Schulpersonal und Verwaltungsstellen
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit verschiedenen Stellen

### Das dürfen Sie erwarten:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Führungstätigkeit in entwicklungsorientiertem und lebhaftem Arbeitsumfeld mit grosser Selbstständigkeit
- Gestaltungsspielraum in der Primarschulorganisation sowie im Kaderausschuss der Gemeindeverwaltung
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz in Fusswegdistanz zum Bahnhof
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen bezüglich Arbeitszeiten, Ferienanspruch, Weiterbildung usw.

### Das wünschen wir uns:

- Sehr gute Kenntnisse des Zürcher Bildungssystems und Gemeindewesens
- Schulverwaltungsbezogene Erfahrungen und Weiterbildungen
- Führungserfahrung sowie Affinität zu Digitalisierung, zu rechtlichen Fragen und Finanzen
- Durchsetzungsfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Belastbarkeit
- Hohe Sozialkompetenz, vernetztes Denken und Freude an Entwicklungsfragen
- Gewandtheit und Geschick im mündlichen und schriftlichen Ausdruck

Wenn Sie zudem die Zusammenarbeit in einem motivierten Team schätzen, sollten wir uns kennen lernen. Der Gemeindeschreiber Patric Kubli, Tel.-Nr. 043 411 22 51, oder die Stabsstelle Personal, Sabrina Penas, Tel. 043 411 22 55, geben Ihnen gerne weitere Auskünfte. Auf unserer [Karriereseite](#) sowie im [Videoclip](#) lernen Sie die Gemeindeverwaltung Niederhasli als möglichen neuen Arbeitsplatz kennen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Foto via [Bewerbungstool](#).