



Freitag, 10. Mai 2019

Stelleninserat Projektleiterin/Wissenschaftlicher Mitarbeiter



Interkantonale
Lehrmittelzentrale

Interkantonale Lehrmittelzentrale
Zürcherstrasse 6
8640 Rapperswil SG

www.ilz.ch/jobs

Bewerbungsfrist 31. Mai 2019
Stellenantritt

1. September oder
nach Vereinbarung

Die Interkantonale Lehrmittelzentrale ilz sucht per 1. September 2019 oder nach Vereinbarung eine/einen

Fachfrau/Fachmann Bildung als Team-Mitglied der Geschäftsstelle (80–100%)

Die ilz ist die Koordinationsstelle für Lehrmittel der deutsch- und mehrsprachigen Kantone. Sie unterstützt die Kantone bei der Sicherstellung eines qualitativ hochstehenden Angebots an Lehrmitteln.

Für die Stelle am Geschäftssitz in Rapperswil (SG) wird eine Persönlichkeit mit Hochschulabschluss oder gleichwertiger Ausbildung und guten Kenntnissen der Schweizer Volksschule gesucht. Unterrichts- und Verwaltungserfahrung sind erwünscht, betriebswirtschaftliche Kenntnisse oder gar lehrmittelspezifisches Know-how von Vorteil. Für die Tätigkeit wird zudem eine hohe IT-Affinität vorausgesetzt.

Neben redaktioneller Arbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Tagungsorganisation, Protokollführung und mehr ist der/die zukünftige Stelleninhaber/-in mit verschiedensten Aufgaben der Lehrmittelkoordination beschäftigt.

Zur Ergänzung des kleinen Teams wird ein unkomplizierter Charakter, eine sehr selbstständige Arbeitsweise und Interesse an der Bildungspolitik vorausgesetzt. Für die vielfältige Kommunikation ist ein ausgezeichneter Kommunikationsstil von Bedeutung.

Weitere Informationen zur Stelle finden Sie unter www.ilz.ch/jobs. Für Auskünfte wenden Sie sich bitte an Marcel Gübeli, Direktor unter Telefon 055 20 54 84 oder E-Mail: marcel.guebeli@ilz.ch.

Der Direktor freut sich über Ihre Bewerbung per E-Mail.

Informationen zur Stelle unter www.ilz.ch/jobs

Die Interkantonale Lehrmittelzentrale ilz sucht per 1. September oder nach Vereinbarung einen/eine

Fachmann/Fachfrau Bildung als Team-Mitglied der Geschäftsstelle (80–100%)

Informationen zum Arbeitgeber

Die ilz ist die Koordinationsstelle der deutsch- und mehrsprachigen Kantone sowie dem Fürstentum Liechtenstein im Bereich der Lehrmittel. Als öffentlich-rechtliche Anstalt mit eigener Rechtspersönlichkeit unterstützt die ilz die Kantone bei der Sicherstellung eines qualitativ hochstehenden Angebots an Lehrmitteln.

Dazu arbeitet die Geschäftsstelle der ilz eng mit den Kantonen, respektive mit deren Vertretungen in diversen Gremien zusammen. Zur Unterstützung der Kantone und unter Berücksichtigung der kantonalen Bildungshoheit erarbeitet die Geschäftsstelle Übersichten, Entscheidungsgrundlagen und (wissenschaftliche) Berichte. Zudem organisiert die Geschäftsstelle Veranstaltungen, wie bspw. das Lehrmittelsymposium. Etabliert haben sich zudem die verschiedenen Instrumente der ilz, wie beispielsweise *levanto*, das Lehrmittelevaluationsinstrument der ilz oder *falesia*, einem Wissenspool zu Lehrmittelthemen für die kantonalen Stellen. Diese Instrumente wurden und werden von der Geschäftsstelle konzipiert, entwickelt und gewartet. Die administrative Betreuung der Gremien und der Unterhalt dieser Instrumente beansprucht einen erheblichen Teil der Arbeit der insgesamt vier Mitarbeitenden der Geschäftsstelle (2.7 VzÄ).

Lehrmittelkoordination ist eine vielschichtige Aufgabe, die sich auf bildungspolitische, aber auch marktwirtschaftliche Überlegungen abstützt. Die Suche nach Konsens ist dabei von grosser Bedeutung. Zentral ist die Bereitschaft, die Lehrmittelkoordination und vor allem die Akteure in der Lehrmittelpolitik und der Lehrmittelentwicklung kennen zu lernen und konstruktiv pragmatische, mehrheitsfähige Lösungen zu erarbeiten.

Ihre Aufgaben

Für die Erfüllung der Aufgaben wird ein hoher Anspruch an die Flexibilität aller Mitarbeitenden gestellt. Gleichzeitig ermöglicht dies aber auch Verschiebungen von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten unter den Mitarbeitenden. Folgende Aufgaben stehen bei der Neubesetzung im Vordergrund:

- Gremienarbeit (Anträge vorbereiten, Beschlüsse umsetzen, usw.)
- Administrative Arbeiten (Sitzungen planen, Protokolle verfassen, u.a.m.)
- Datenpflege für Übersichten und in Instrumenten wie *falesia*
- Betreuen von (thematischen) Dossiers
- Verfassen von Berichten und Publikationen
- Verfassen von Übersichten und Entscheidungsgrundlagen
- Recherchetätigkeiten
- Tagungen mitplanen und durchführen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Instrumente (*levanto*, *ameglia*, *falesia*, u.a.)
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Magazin *ilz.ch*, Website, Dossier *ilz.fokus*, u.a.)

Je nach Erfahrungshintergrund der Bewerber/-in können weitere oder andere Aufgaben übernommen werden.

Ihre Kompetenzen

Für die Stelle am Geschäftssitz in Rapperswil (SG) wird eine Persönlichkeit mit Hochschulabschluss oder gleichwertiger Ausbildung (bspw. Schulleitende oder Lehrpersonen mit entsprechender Weiterbildung) gesucht. Folgende Kompetenzen ergänzen die Ausbildung idealerweise:

- Profunde Kenntnisse des Schweizer Bildungssystems und insbesondere der Volksschule
- Ausgezeichneter schriftlicher Ausdruck, Erfahrung im Verfassen von (wissenschaftlichen) Berichten und anderen Texten, hohe Sprachkompetenz
- Unterrichtserfahrung, idealerweise in der Volksschule
- Verwaltungserfahrung, idealerweise in einem kantonalen Bildungsdepartement
- Betriebswirtschaftliches Know-how
- Ausgesprochen hohe IT-Affinität, gute Kenntnisse von MS-Office, allenfalls Datenbank-Kenntnisse
- Konzeptionelle und planerische Fähigkeiten



Teamgeist

Zur Ergänzung des kleinen Teams werden ein unkomplizierter, anpackender Charakter und eine äusserst selbstständige Arbeitsweise vorausgesetzt. Mitarbeitende der ilz tragen eine hohe Eigenverantwortung. Die gegenseitige Unterstützung und Wertschätzung geniessen im Team dennoch einen hohen Stellenwert.

Arbeitsort und Anstellungsbedingungen

Der Arbeitsort ist Rapperswil, SG. Für Gremiensitzungen und Treffen sind vereinzelte Aussentermine (vor allem in Zürich) geplant. Die Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden der ilz richten sich nach dem Bundespersonalgesetz. Es handelt sich um eine öffentlich-rechtliche Anstellung. Das Bundespersonalgesetz bietet 5 Wochen Ferien, bei einer Regelarbeitszeit von 41.5 Stunden pro Woche. Weitere Informationen unter <https://www.stelle.admin.ch/stelle/de/home/arbeiten-beim-bund/anstellungsbedingungen.html>. Die ilz ist der Luzerner Pensionskasse angeschlossen.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Marcel Gübeli, Direktor der ilz unter Telefon 055 20 54 84 oder E-Mail: marcel.guebeli@ilz.ch.

Bewerbung

Die ilz freut sich über Ihre Bewerbung mittels PDF und den üblichen Unterlagen an den Direktor.