

Schulsekretär/-in (80–100%)

Organisationstalent mit Herz für Menschen und Struktur gesucht

Das SHI Haus der Homöopathie ist ein anerkanntes Kompetenzzentrum für klassische Homöopathie und vereint unter einem Dach eine homöopathische Praxis, die SHI Homöopathie Schule sowie die Homöosana Drogerie. Als engagiertes Kleinunternehmen setzen wir uns mit Leidenschaft dafür ein, die sanfte Heilmethode der Homöopathie in der Schweiz bekannt zu machen und weiterzuentwickeln.

Ein zentraler Bestandteil davon ist die SHI Homöopathie Schule in Zug. Hier bilden wir mit grosser Sorgfalt und fachlicher Tiefe zukünftige Homöopath:innen und Tierhomöopath:innen aus. Ergänzt wird das Angebot durch vielfältige Weiterbildungen und Laienkurse. Rund 40 erfahrene Dozierende sowie eine motivierte Schulleitung engagieren sich täglich für eine qualitativ hochwertige und praxisnahe Ausbildung.

Zur Verstärkung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine selbstständige, strukturierte und mitdenkende Persönlichkeit als Nachfolge für unsere bisherige Stelleninhaberin im Schulsekretariat.

Ihre Aufgaben – vielseitig, eigenverantwortlich, sinnvoll

- Selbstständige Leitung des Sekretariats im Bereich Aus- und Weiterbildung
- Organisation und Administration unserer Kurse inkl. Rechnungsstellung und Evaluationen
- Planung und Organisation von Prüfungen
- Erste Anlaufstelle für Interessierte, Studierende, Dozierende und Mitarbeitende
- Organisation von Events (z. B. Diplomfeiern) und Weiterbildungsveranstaltungen
- Projektmitarbeit im Bereich Qualitätssicherung, Akkreditierung & Entwicklungsplanung
- Erstellung von Stundenplänen und Curricula in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Terminmanagement und Assistenz für die Schulleitung

Das bringen Sie mit – fachlich kompetent & menschlich überzeugend

- Kaufmännische Ausbildung (KV oder Handelsschule)
- Deutschkenntnisse auf Niveau C2 – stilsicher in Wort und Schrift
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse, idealerweise mit Office 365 und Dynamics
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und Freude an strukturiertem Arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe, vorausschauendes Denken und eigenständiges Handeln
- Sorgfalt, Empathie und hohe Kundenorientierung
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit – auch in hektischen Momenten behalten Sie einen kühlen Kopf

Das erwartet Sie – wertschätzend, menschlich, mitgestaltend

- Ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit grossem Gestaltungsspielraum
- Kleines, engagiertes dynamisches Team und direkte Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Einblick in eine sinnstiftende Bildungswelt rund um die klassische Homöopathie
- Zentrale Lage in Zug mit guter ÖV-Anbindung & Gratisparkplatz
- Vielfältige interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein kollegiales Miteinander und ein Arbeitsumfeld, das Wertschätzung lebt

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie an:

Frau Jasmine Jus
SHI Homöopathie AG, Steinhäuserstrasse 51, 6300 Zug
jasmine.jus@shi.ch • shi.ch

