Schulverwaltungsleiter
Schulverwaltungsleiterin

Andere Weiterbildungen

Berufsfeld 17
Wirtschaft, Verwaltung, Tourismus

Tätigkeiten

Schulverwaltungsleitende leiten und organisieren die Verwaltung einer Schule. Sie sind zuständig für die Finanzen sowie die Öffentlichkeitsarbeit und koordinieren den Kontakt zu den Behörden, der Schulleitung, der Lehrerschaft und den Lernenden.

Die Schulverwaltung ist die Drehscheibe in einem Schulbetrieb. Schulverwaltungsleitende sind Führungspersonen mit verwaltungsspezifischem Wissen für öffentliche Schulen. Ihre Arbeit trägt wesentlich zum positiven Erscheinungsbild ihrer Schule in der Öffentlichkeit bei. Als Ansprechpersonen stehen sie mit verschiedenen Leuten in Kontakt, zum Beispiel mit Schulleitenden, Lehrpersonen, Eltern, Lernenden und Mitarbeitenden sowie mit Vertretern von Behörden und Medien.

Schulverwaltungsleitende leiten und organisieren in unternehmerischer, fachlicher und personeller Hinsicht eine Schulverwaltung als Dienstleistungsorganisation und Kompetenzzentrum. Dabei arbeiten sie kostenbewusst und im Sinne der Behörden sowie des übergeordneten kantonalen Rechts. Sie erstellen auch Präsentationen, gestalten Drucksachen sowie Texte für Communiqués und Weisungen.

Schulverwaltungsleitende kennen den Aufbau und die Organisation des Schulwesens sowie der Gemeinden. Sie verfügen über Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen von Verfügungen und Weisungen sowie des Personalrechts, Datenschutzes und Schulgesetzes. Ausserdem haben sie Kenntnisse im Rechnungswesen und können Budgets und Statistiken erstellen.

Schulverwaltungsleitende führen Gespräche mit der Schulbehörde und unterstützen und beraten sie bei der Selektion von Lehrpersonen. Bei den weiteren Mitarbeitenden im Schulbetrieb leiten sie das Anstellungsverfahren und führen sie systematisch in ihr Arbeitsgebiet ein.

Schulverwaltungsleitende organisieren Sitzungen und Anlässe und erstellen dazu das erforderliche Protokoll. Sie sind zudem für die Ablage und das Schularchiv verantwortlich. Ausserdem planen sie Projekte und führen sie durch. Nach Abschluss des Projekts erstellen sie einen Bericht und werten die Ergebnisse aus.

Ausbildung

Grundlage
In der Schweiz gibt es keine reglementierte Ausbildung.

Ausbildungsmöglichkeiten
Das SIB Schweizerische Institut für Betriebsökonomie, Zürich, führt in Zusammenarbeit mit der Vereinigung des Personals Zürcherischer Schulverwaltungen (VPZS) einen Nachdiplomstudiengan (Zertifikatskurs "Schulverwaltungsfachfrau/-mann" und Diplomkurs "Schulführung und -Entwicklung") in Zürich durch.

Dauer
- Zertifikatskurs: 2 Semester (ca. 26 Tage)
- Diplomkurs: 1 Semester (ca. 15 Tage); berufsbegleitend

Module
- Zertifikat: Grundlagen der Organisation, Personalwesen, Rechnungswesen, Verwaltungs- und Personalrecht, Grundlagen der Kommunikation, Selbstmanagement, Schulverwaltungsadministration, Projektmanagement
- Diplom: Organisations- und Schulentwicklung, Personalführung und -entwicklung, Finanzielle Führung, Recht und Politik, Kommunikation/ Öffentlichkeitsarbeit/ Krisenmanagement, Auftrittskompetenz

Abschluss
Schuldiplom "dipl. Schulverwaltungsleiter/in SIB/VPZS", unterzeichnet von der Vereinigung des Personals Zürcherischer Schulverwaltungen (VPZS) und des Schweizeizerischen Instituts für Betriebsökonomie (SIB)

Voraussetzungen

- Für den Zertifikatskurs: abgeschlossene Berufsausbildung (KV, Verwaltungslehre usw.) mit Praxis in der Schulverwaltung
- Für den Diplomkurs: abgeschlossener Zertifikatskurs oder Führungsfunktion im Schulbereich (z. B. Schulpflegemitglied)

Anforderungen

- Fähigkeit, Mitarbeitende zu führen und im Team zu arbeiten
- Sozialkompetenz
- Organisationsfähigkeit
- mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Weiterbildung

Kurse
Angebote und Veranstaltungen der Verbände, von Fachschulen, höheren Fachschulen sowie von Fachhochschulen

Berufsprüfung (BP)
Mit eidg. Fachausweis: Direktionsassistent/in, HR-Fachmann/-frau, Führungsfachmann/-frau usw.

Höhere Fachprüfung (HFP)
Dipl. Leiter/in Human Resources, dipl. Führungsfachmann/-frau usw.

Höhere Fachschule
Z. B. dipl. Betriebswirtschafter/in HF

Fachhochschule
Z. B. Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie, Vertiefungsrichtung Economics and Politics

Berufsverhältnisse

Schulverwaltungsleitende finden ein vielfältiges Aufgabengebiet in öffentlichen und privaten Schulen. Der Alltag im Schulsekretariat ist oft hektisch. Die Tätigkeit der Schulverwaltungsleitende erfordert Belastbarkeit, effiziente Arbeitstechnik und gutes Zeitmanagement, um unvorhergesehene Situationen im Schulbetrieb zu bewältigen.

Weitere Informationen

SIB Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie Zürich
Lagerstrasse 5
8021 Zürich 1
Telefon: +41 43 322 26 66
www.sib.ch

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

	Berufsfeld / SD
Schulleiter/in	22 / 0.710.46.0
Spezialist/in öffentlicher Verkehr BP	18 / 0.631.19.0

© 2022 berufsberatung.ch, SDBB, Bern
SDBB Vertrieb, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch