

## Verzeichnis der Mitarbeiterinnen im Sekretariat und deren wichtigsten Aufgabenbereiche

Name	Aufgaben	Arbeitszeit		
<b>Ingeborg Casal Franzelin</b>  <i>Schulsekretärin und Koordinatorin des Schulsekretariats</i>	<p><b>Finanzverwaltung und Beauftragungen:</b> Buchhaltung, Ankäufe und Bezahlungen; Ankäufe und Instandhaltung durch die Gemeinde; Externe Referenten und Experten; Spesenrückvergütungen; Verwaltungsarbeit im Zusammenhang mit der Finanzierung von Projekten und Schulbegleitenden Veranstaltungen; Inventar und Vermögensverwaltung;</p> <p><b>Mitbestimmungsgremien:</b> Mitglied des Schulrates, Protokolle und Beschlüsse des Schulrates, Beschlüsse des Lehrerkollegiums; Dekrete des Direktors;</p> <p><b>Personalverwaltung:</b> Koordination, Einsatz und Ersatz des nicht unterrichtenden Personals; Zeiterfassung; Arbeitsschutz; Verantwortliche für den Datenschutz;</p> <p><b>Verwaltung Lehrpersonal:</b> Interne Rangordnung, Schulranglisten, Meldung von Arbeitsverhältnissen, Arbeitslosengeld;</p>	Mo Di Mi Do Fr Sa	Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag	Nachmittag Nachmittag frei Nachmittag frei frei
<b>Radmüller Stefania</b>  <i>Sekretariatsmitarbeiterin</i>	<p><b>Verwaltung Lehrpersonen:</b> Abwesenheiten, Mobilität, Personalfaszikel, Kontrollvisiten; Verwaltungsakte für Gehalt und Einstufung; Dienstzeugnisse; Erstellung Schulranglisten, Supplenzverwaltung, Arbeitsverträge und Vertragsregister, Meldung von Arbeitsverhältnissen; Beauftragung und Aktualisierung Datenschutz; Essenskarten und Außendienst; Streikmeldungen;</p> <p><b>Vergabe von Schulräumen an Externe:</b> Reservierungen, Berechnung Gebühren, Dekrete;</p> <p><b>Post und Protokoll:</b> Protokoll und Schulpostfach, Postein- und Ausgang; Ablage der Post;</p>	Mo Di Mi Do Fr Sa	Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag frei	Nachmittag Nachmittag Nachmittag Nachmittag Nachmittag frei
<b>Christine Kerer Mederle</b>  <i>Sekretariatsmitarbeiterin</i>	<p><b>Fortbildung Eltern und Lehrpersonen:</b> Anmeldung, Anwesenheitslisten, Bestätigungen;</p> <p><b>Mitbestimmungsgremien:</b> Schul- und Klassenratswahlen, Elternrat; Protokolle und Beschlüsse Lehrerkollegium;</p> <p><b>Schülertransport:</b> Sonderdienste, Schulpass und ABO+;</p> <p><b>Koordination Gemeinde:</b> Mensa; Reparaturmeldungen; Wald- und Sporttag; Gemeindeinventar</p> <p><b>Koordination Verkehrserziehung:</b> „Hallo Auto“, Fahrradführerschein, Fahrradhelme;</p> <p><b>Unerstüztung Buchhaltung und Verwaltung:</b> Schülerbeiträge registrieren, Arbeitsschutz Meldungen; Ablage der Post im Aktenplan, Schulinventar; Anschlagtafel GS St. Michael; Praktikanten/innen;</p>	Mo Di Mi Do Fr Sa	Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag	Nachmittag frei Nachmittag frei Nachmittag frei
<b>Christine Hauser</b>  <i>Sekretariatsmitarbeiterin</i>	<p><b>Bestellungen und Ankäufe:</b> Reinigungs- und Verbrauchsmaterial; Lehrmittel; Einholen und Verwaltung Datensicherheitsblätter; Kontrolle der Lieferungen</p> <p><b>Zeiterfassung für das nicht unterrichtende Personal:</b> registrieren und verwahren;</p> <p><b>Außerordentlichen Schülerbeförderung:</b> Organisation von Sonderfahrten bei Lehrausgängen und Wahlfächern; Kilometergeld bei fehlendem Sondertransport;</p> <p><b>Amtsblätter der Region:</b> ausdrucken und verwalten</p>	Mo Di Mi Do Fr Sa	frei frei Vormittag Vormittag Vormittag frei	frei frei Nachmittag Nachmittag frei frei
<b>Magdalena Trettl</b>  <i>Sekretariatsmitarbeiterin</i>	<p><b>Schülerverwaltung:</b> Eingeben/Verwalten/Aktualisieren der Daten in der Datenbank (Popcorn); Klassenlisten; Einschreibungen GS und MS; Überstellungen; Statistik Astat; Religionsbefreiungen; Druck Bewertungsbögen; Unfallmeldungen;</p> <p><b>Integration:</b> Verwaltung der gesamten Unterlagen, Einladungen; Monatsmeldungen der Mitarbeiterinnen für Integration;</p> <p><b>Bestellungen und Ankäufe</b> Schulbücher, FC Inventar (Waren mit geringem Wert) u. Kontrolle der Lieferungen; Bibliothek Missian und Perdonig; Schülerzeitschriften;</p>	Mo Di Mi Do Fr Sa	Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag Vormittag frei	frei frei frei frei frei frei

**Publikumsverkehr:** An Schultagen: Mo. – Sa.: 8:30 – 12:00      Mo. – Mi.: 15:00 – 16:00      Do.: 15:00 – 17:30  
 In der Unterrichtsfreien Zeit: Mo. – Fr.: 9:00 – 12:00