



Die Musikschule Basel der [Musik-Akademie Basel](#) ist ein Ort der Begegnung inmitten der Musik- und Kulturstadt Basel. Sie bietet als Kompetenzzentrum für musikalische Bildung eine individuelle Förderung für alle Bevölkerungsschichten. Ihre Kernaufgabe ist die umfassende musikalische Ausbildung und Förderung im Instrumental- und Gesangsunterricht von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in den verschiedensten Stilrichtungen und Unterrichtsformen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per **1. Dezember 2021** oder nach Vereinbarung eine\*n

**Sachbearbeiter\*in Sekretariat Musikschule Basel 70%**  
**ab 01.08.2022: 80% \***

**Stellenbeschreibung**

Ihre Aufgaben:

- Administration im Bereich Projekte (Korrespondenz mit Schüler\*innen, Eltern, Stiftungen, Rechnungsstellung etc.)
- Administration im Kurswesen (Vertragserstellung, Korrespondenz mit Kursteilnehmer\*innen, telefonische Beratung von Interessierten etc.)
- Betreuung der Webseite (Kenntnisse im CMS «Magnolia» von Vorteil)
- Verwaltung der Schüler\*innen (Korrespondenz, Rechnungserstellung, Datenbankpflege, telefonische Auskunft und Beratung etc.)

**Anforderungsprofil**

Sie bringen mit:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Aufgabe
- Organisations- und Planungstalent
- Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- Flexibilität
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Professionelles Arbeiten mit den Office-Programmen
- Stilsichere Kommunikation schriftlich und mündlich in Deutsch und Englisch

\* Die Jahresarbeitszeit ist während der 40 Schulwochen zu erbringen. Die Zeit während der Schulferien ist arbeitsfrei.

**Die Bewerbungsgespräche finden statt am Dienstag, 09. November 2021.**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **22.10.2021** via E-Mail an das Sekretariat der Musikschule Basel [musikschule@mab-bs.ch](mailto:musikschule@mab-bs.ch). Auskünfte erteilt Herr Thomas Waldner, Leiter Musikschule Basel, Telefon +41 61 264 57 57.