



Die STF Schweizerische Textilfachschule ist ein international anerkanntes Ausbildungsinstitut für Textiles, Fashion, Design und Management. Als einziges Kompetenzzentrum in der Schweiz stehen wir seit 1881 für nachhaltiges Fachwissen rund um den Lebenszyklus von Textil-, Fashion- und Lifestyleprodukten.

Wir suchen per 1. August 2025 oder nach Vereinbarung an unserem neuen Standort in Winterthur-Töss eine Persönlichkeit mit ausgewiesenen Fachkompetenzen als

Mitarbeiter/in Backoffice und Empfang (60% - 100%)

Ihre Aufgaben:

Es erwartet Sie eine sehr vielfältige und abwechslungsreiche Aufgabe mit viel persönlichem Kontakt zu Lehrpersonen und Studierenden.

Die Stelle umfasst die Betreuung des Kurswesens von der Anmeldung über die Betreuung der Teilnehmenden bis hin zur Rechnungsstellung. Bei Bedarf helfen Sie zusammen mit einem erfahrenen Team bei der Organisation von Messen, Events und Infoveranstaltungen mit.

Abwechselnd mit anderen Mitarbeitenden betreuen Sie den Telefondienst und den Empfang, welcher Studierenden und Interessierten zu Öffnungszeiten für persönliche Auskünfte zur Verfügung steht. Auch Anfragen, die via Mail eintreffen, werden regelmässig durch Sie beantwortet.

In Ihrem Verantwortungsbereich erledigen Sie die Aufgaben selbständig und unterstützen die Schulleitung bei Bedarf bei der Administration und Protokollführung. Für Stellvertretungsaufgaben innerhalb des Teams erhalten Sie auf qualifizierter Ebene Einblick in weitere interessante Tätigkeitsgebiete.

Was Sie mitbringen:

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung sowie idealerweise weiterführende Ausbildungen und Berufserfahrung in einem schulischen Umfeld. Sie sind es gewohnt, sorgfältig und selbständig zu arbeiten und vernetzt zu denken. Gute Organisationsfähigkeit sowie eine proaktive und lösungsorientierte Einstellung sind für diese Aufgabe von grossem Vorteil.

Sattelfeste MS-Office Kompetenzen, eine ausgezeichnete IT-Affinität und idealerweise Erfahrung mit einer Schulverwaltungs- oder ERP-Software sowie eine stilsichere mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit sind wichtige Voraussetzungen für diese Stelle. Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Sie verfügen über Fingerspitzengefühl im Umgang mit Menschen, und Sie schätzen die Zusammenarbeit im Team und mit der Schulleitung.

Schweizerische Textilfachschule Genossenschaft

Zürich

Hallwylstrasse 71
CH-8004 Zürich

Wattwil

Ebnaterstrasse 5
CH-9630 Wattwil

Tel. +41 44 360 41 51
info@stf.ch | stf.ch

SQS ISO 21001:2018



Unser Angebot:

In unserem kreativen Schulbetrieb können Sie Ihre Verantwortungsbereiche in grosser Selbständigkeit und Eigenverantwortung wahrnehmen und haben Möglichkeiten, aktiv an der Weiterentwicklung der Schule teilzunehmen.

Wir bieten Ihnen attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten sind an unserer Schule eine Selbstverständlichkeit.

Sie werden von einem motivierten Team sowie einem engagierten Management begleitet, und Sie profitieren von kurzen Entscheidungswegen.

Ab August 2025 führt die STF alle Standorte in Winterthur unter einem Dach zusammen. Es erwartet Sie ein inspirierender Arbeitsplatz im Vitus-Areal in Winterthur Töss, wo das Erbe der Textilindustrie auf die Dynamik und Aufbruchstimmung des entstehenden Tech-Campus trifft.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie im PDF-Format per Mail an bewerbung@stf.ch mit dem Vermerk „Mitarbeiter/in Backoffice und Empfang“ **bis zum 14. April 2025** einreichen können. Gestalten Sie die Zukunft mit uns!

Für ergänzende Auskünfte steht Monika Mäder, HR-Verantwortliche (bewerbung@stf.ch) gerne zur Verfügung.

Schweizerische Textilfachschaft Genossenschaft

Zürich

Hallwylstrasse 71
CH-8004 Zürich

Wattwil

Ebnaterstrasse 5
CH-9630 Wattwil

Tel. +41 44 360 41 51
info@stf.ch | stf.ch

SQS ISO 21001:2018