Funktionen-Organigramm Sekretariat
HS 2026/27

Sekretariatsleitung
PaEv

100 %

- IU Kurse
- Lektionen- & Semesterplanung IM

Sekretärin
IsCl

60 %
Mo, Mi, Do

- 5. und 6. Klassen
- Organisation Matur

Sekretärin
GrMa

100 %

- 3. und 4. Klassen
- Freifächer
- Hospitationen (SuS)
- Organisation ZAP
- Spezialwochen

Sekretärin
MoAl

80 %
Mo (Vormittag), Di, Mi (Vormittag)
Do, Fr

- 1. und 2. Klassen
- Druckmaterialien (Flyer, Broschüren, etc.)
- e-Messaging
- Husi-Woche
- Organisation von Anlässen

Sekretärin
MuLe

80 %
Mo, Di, Mi, Fr

- Barauslagen/Spesen/Kasse Sekretariat
- Sachbearbeitung Rechnungswesen
- Terminplanung

Sekretärin
voDe

40 %
Do, Fr

- Büromaterial
- Dispensationsgesuche
- Legi-Karten SuS
- SuS im Austausch

Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Theke / Telefon / Dispensationsgesuche / Jokertage / Post)

Organigramme