

Profil WebmasterIn

Welche Hauptaufgaben nimmt sie wahr

- Pflege der ER-Webseite sowie die Veröffentlichung der offiziellen Dokumente (z.B. Protokolle, Kurzbeschriebe, etc.)
- Sammeln und Archivieren aller ER-Dokumente
- Verwalten der Vorlagen online

Welche Nebenaufgaben nimmt sie wahr

- Foto ER-Team erstellen und publizieren auf der ER-Webseite
- Support bei IT-Problemen im Zusammenhang mit dem Elternrat, der ER-Webseite mit Jimdo oder den ER-Emails mit Google.

Arbeitsaufwand

- ca. 2-3h pro Monat

Kontaktaufnahme

er-steinacker@schule-pfaeffikon.ch