



In Safnern, einer ländlichen Gemeinde mit rund 1'900 Einwohnern, suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n 50 %

Suchen Sie

- eine vielseitige, spannende Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung?
- eine Zusammenarbeit mit motivierten Behördenmitgliedern und Verwaltungspersonal?
- einen Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur und zeitgemässe Anstellungsbedingungen?

Verfügen Sie über

- eine kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung?
- Gewandtheit im schriftlichen und persönlichen Umgang mit Bevölkerung, Behörden und Mitarbeitenden?
- eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise?
- gute EDV-Kenntnisse?

Das Aufgabengebiet umfasst

- Bereich Einwohnerkontrolle mit Schalter- und Telefondienst.
- Sekretariatsarbeiten der Betriebskommission inkl. fachlich korrekte, termingerechte und wirtschaftliche Bearbeitung der Geschäfte und Beratung der Kommission in operativen Fragen.

Bei Fragen steht Ihnen die Gemeindeverwalterin Sandra Geider, Tel. 032 356 02 65 gerne zur Verfügung. Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis am 20. März 2017 an die Einwohnergemeinde Safnern, „Stellenbewerbung“, Hauptstrasse 62, 2553 Safnern. Auf unserer Homepage erfahren Sie die wichtigsten Eckdaten unserer Gemeinde (www.safnern.ch).

Gemeinderat Safnern