



EINWOHNERGEMEINDE LEISSIGEN

Gemeinderat

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n (Beschäftigungsgrad 80%)

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Selbständige Führung der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Mitarbeit in allen Bereichen der Bauverwaltung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Schalter- und Telefondienst gesamte Gemeindeverwaltung

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Einwohner- und Fremdenkontrolle, erwünscht
- Gewandtheit im persönlichen und schriftlichen Verkehr mit der Bevölkerung und den Behörden
- Selbständiges, effizientes und vernetztes Arbeiten
- Kundenorientierter Umgang sowie sicheres Auftreten
- Hohe Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im kleinen Team
- Zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung mit Foto bis spätestens am Mittwoch, 7. Juni 2017 an die Gemeindeverwaltung, Cynthia Krebs, Nythartweg 1, 3706 Leissigen oder per Email an cynthia.krebs@leissigen.ch.

Fragen rund um die Stelle beantwortet Ihnen die Gemeindeschreiberin, Cynthia Krebs, unter 033 847 88 11 (jeweils Montagnachmittag, Dienstag und Donnerstag) gerne.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!