



"Leissigen – schaffe zwüsche Bärg u See, was wosch meh"

Infolge beruflicher Neuorientierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. April 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Bau / Gemeinde-schreiberei (Beschäftigungsgrad 100%)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit Baubewilligungsverfahren
- Führung Sekretariat Baukommission inkl. Sitzungsteilnahme
- Korrespondenzen Abteilung Bau
- Mitarbeit im Bereich Tiefbau/Infrastruktur
- Verantwortlich für die Führung des Gebäude- und Wohnungsregisters
- Selbständige Führung der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Telefon- und Schaltdienst

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung auf dem Gebiet der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bauwesen, sowie im Bereich Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Abschluss Lehrgang Sachbearbeiter/in Baubewilligungsverfahren oder Bereitschaft, diesen Kurs zu besuchen
- Abschluss Fachausweislehrgang als Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann oder Bereitschaft, diesen Kurs zu besuchen
- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Gewandtheit im persönlichen und schriftlichen Kontakt zu Bevölkerung und Behörden
- Gute IT-Kenntnisse

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit zur Aus- und Weiterbildung
- Eine aktive Mitgliedschaft in der Feuerwehr Bödeli wird unterstützt und gefördert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen! Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an cynthia.krebs@leissigen.ch oder per Post an die Gemeindeverwaltung, Cynthia Krebs, Nythartweg 1, 3706 Leissigen.

Einwohnergemeinde
Leissigen
Nythartweg 1
3706 Leissigen

033 847 88 11
gemeinde@leissigen.ch
www.leissigen.ch

