



Stelleninserat

Gemeinde Untersiggenthal

In Untersiggenthal leben aktuell rund 7'700 Personen. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir **per 1. September 2024** oder **nach Vereinbarung** eine/n

Mitarbeiter/in Gemeindeganzlei (40 %)

Die Stelle umfasst folgende Aufgaben:

- Verantwortung über die Vermietung der Gemeinde-Lokalitäten
- Mitarbeit im Bestattungswesen (inkl. Führen von Todesfallgesprächen)
- Mitarbeit Redaktion Gemeindeblatt "Schlüssel"
- Organisation von Anlässen
- Schalter- und Telefondienst
- Allgemeine Kanzleiarbeiten (wie z.B. Unterstützung im Einbürgerungs- und Nachlasswesen, Sitzungsvor- und/oder Nachbereitung, Betreuung Website, Mitarbeit bei der Ausbildung von Lernenden, Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen, usw.)

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ (Branche öffentliche Verwaltung)
- Berufserfahrung in einer Gemeindeganzlei
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundliche Umgangsformen, Motivation und Eigeninitiative

Das bieten wir:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Motiviertes, engagiertes und kompetentes Team
- Möglichkeit, Arbeitsprozesse aktiv mitzugestalten und neue Ideen einzubringen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an jobs@untersiggenthal.ch. Die eingehenden Dossiers werden laufend geprüft.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Ralf Windbiel, Gemeindeganzreiber-Stv., unter 056 298 01 20 oder ralf.windbiel@untersiggenthal.ch gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

5417 Untersiggenthal, 15. Juli 2024