



Stellenausschreibung

Wir suchen per 1. November 2018 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeitende/r in der Verwaltung (40-50%)

Ihre Hauptaufgaben

- Allgemeine Kanzleiarbeiten / Administration und Schalterdienst
- Administration der Gemeinde-Infrastruktur
- Steuer-Administration
- Administration Burgergemeinde
- Unterstützung IT-Betreuung / Homepagebetreuung

Ihr Anforderungsprofil

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse und Zahlenflair
- Fähigkeit, selbständig und im Team zu arbeiten
- Praxisorientiert, belastbar und flexibel
- Muttersprache Deutsch, Kenntnisse der zweiten Amtssprache von Vorteil
- Sie schätzen den direkten und persönlichen Kontakt mit der Bevölkerung
- Kenntnisse der allgemeinen Aufgaben einer Gemeindeverwaltung von Vorteil

Arbeitsort

- Staldenried

Unsere Leistungen

Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit. Den Anforderungen, der Ausbildung und Erfahrung entsprechende zeitgemässe Besoldung.

Bewerbung

Möchten Sie diese spannende Herausforderung wahrnehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis 21. September 2018** (Datum Poststempel) mit den vollständigen Unterlagen samt Foto und Angabe des möglichen Stellenantritts.

Senden Sie diese mit dem Vermerk «**Vertraulich**» an: Gemeinde Staldenried, z.Hd. Jürgen Brigger, Gemeindepräsident, Zer Chirchu 58, 3933 Staldenried oder per Mail an juergen.brigger@staldenried.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen Gemeindepräsident Jürgen Brigger (078 671 68 10) gerne zur Verfügung. Weiteres über unsere Gemeinde erfahren Sie unter www.staldenried.ch.

Gemeindeverwaltung Staldenried

Staldenried, 05. September 2018