



Stellenausschreibung Gemeinde Eisten

Die **Einwohnergemeinde Eisten** schreibt ab sofort oder nach Vereinbarung

folgende befristete Stelle aufgrund Mutterschaftsvertretung zur öffentlichen Bewerbung aus:

Gemeindesekretariat, Teilpensum (60%)

Aufgabenbereich:

Telefon- und Schalterdienst, Unterstützung im Tagesgeschäft
Bindeglied zum Gemeinderat (Sekretariat, Teilnahme an Gemeinderatssitzungen inkl. Vor- und Nachbereitung)
Mitarbeit bei Projektarbeiten

Anforderungsprofil:

Kaufmännische Ausbildung
Berufserfahrung vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
Einwandfreie mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
Freude am Kontakt mit der Bevölkerung, Behörden und Mitarbeitenden
Sehr gute EDV-Kenntnisse
Selbständiges, verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten
Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit

Wir bieten:

Spannende, vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit
Mitarbeit im kleinen Team
Zeitgemässe Besoldung und Sozialleistungen

Für allfällige Fragen steht Ihnen Gemeindepräsident, Herr Urban Andenmatten, unter der Telefonnummer 027 952 11 44 gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen, dann richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 3. April 2023 per E-Mail an: gemeinde@eisten.ch oder per Post an:
Gemeindeverwaltung Eisten, Brigitte Petrus-Schweizer, Ressortleiterin Personal, Zenschmieden 6, 3922 Eisten.