

Brittnau, Juni 2022

Wer möchte unser/e neue/r Mitarbeiter/in sein? Im Gemeindehaus haben wir eine Stelle als

Sachbearbeiter/in

zu besetzen.

Es handelt sich um eine 100%-Stelle, welche auch aufgeteilt werden könnte in 40 % Bauverwaltung und 60 % Einwohnerkontrolle/Kanzlei. Eintritt nach Vereinbarung.

Was erwartet Sie:

- Einwohnerkontrolle: - An-/Abmeldungen, Mutationswesen, allg. Abklärungen, etc.
- Gemeindekanzlei: - Organisation Wahlen/Abstimmungen, - Hallenbenützungen, - Bestattungswesen, - Erbenverzeichnisse, etc.
- Bauverwaltung: - Eingang und Publikation Baugesuche, - Bewilligungen vorbereiten, - Offerten einholen/vergleichen, Statistiken, - Archivierung, etc.
- Schalter- und Telefondienst
- Mithilfe bei der Ausbildung KV-Lernende

Haben Sie:

- eine kaufmännische Ausbildung auf einer Gemeindeverwaltung?
- Erfahrung im Bereich Einwohnerkontrolle/Kanzlei und Bauverwaltung?
- eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise?
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung?

Wir bieten Ihnen:

- Interessante und anspruchsvolle Arbeiten
- modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Aufgabengebiete in eigener Verantwortung

Fühlen Sie sich angesprochen und motiviert in unserem Team mitzuarbeiten? Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung entgegen. Diese können Sie bis am 5. Juli 2022 an Gemeinderat, vordere Breite 1, 4805 Brittnau, einreichen oder per E-Mail an gemeinderat@brittnau.ch. Auskünfte erteilt Ihnen gerne Denise Woodtli, Gemeindeschreiberin, 062 745 14 00 oder denise.woodtli@brittnau.ch.

GEMEINDERAT BRITTTNAU
