



Die Gemeinde Buttisholz sucht per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste 90-100%

Ihr Aufgabenbereich

- Führung der Einwohnerkontrolle
- Koordination von Abstimmung und Wahlen
- Koordination der externen Kommunikation sowie Marketingaktivitäten
- Bearbeitung der Sondersteuern
- Verwaltung des Strassenwesens/Infrastruktur
- Betreuung der Ver- und Entsorgung
- Sachbearbeitung in der Personaladministration
- Betreuung der Lernenden

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung bei einer öffentlichen Verwaltung oder mehrjährige Berufserfahrung in einem ähnlichen Tätigkeitsgebiet
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Diskretion
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Vernetztes Denken mit Weitblick, Belastbarkeit und selbstständiger Arbeitsweise

Wir bieten

- Abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten sowie interessante Fringe Benefits
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten und aufgestellten Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an personal@buttisholz.ch oder an die Gemeindeverwaltung Buttisholz, Oberdorf 4, 6018 Buttisholz. Für Fragen steht Ihnen Reto Helfenstein, Geschäftsführer und Gemeindegeschreiber, Tel. 041 929 60 71 gerne zur Verfügung.