

Rheinfelden, die malerische Altstadt mit ihren zahlreichen Sehenswürdigkeiten und einem vielfältigen Kulturangebot, ist für ihre rund 13'700 Einwohner/innen eine attraktive Wohngemeinde und für Gäste ein beliebtes Ausflugsziel.

Zur Unterstützung unseres Teams im Stadtbüro suchen wir per 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Stadtbüro, 100%

Das Stadtbüro ist die zentrale Anlaufstelle für Gäste und Einwohner von Rheinfelden. Es vereinigt Einwohnerdienste, Tourismusbüro und Kulturbüro unter einem Dach. Innerhalb dieser Organisation sind Sie im Bereich Einwohnerdienste tätig. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Mitarbeit bei der Registerführung im Einwohnerwesen
- Regelung Aufenthalt von Schweizern und Ausländern
- Erstellen von Schriften und Bescheinigungen
- Beratung der Kunden am Schalter und am Telefon sowie Erteilung von allgemeinen Auskünften zu Dienstleistungen und Angeboten der Stadt
- Unterstützung bei der Vermietung von Räumlichkeiten der Stadt Rheinfelden
- Bedienung der Telefonzentrale des Rathauses
- Weitere im Stadtbüro anfallende Aufgaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Vorzugsweise Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Gute PC-Anwenderkenntnisse und stilsicheres Deutsch
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Hohe Belastbarkeit und Teamorientierung

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet sowie einen modern eingerichteten Arbeitsplatz und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Bewerben Sie sich [online](https://www.rheinfelden.ch) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen unter www.rheinfelden.ch

Bei Fragen steht Ihnen Frau Irmgard Müller, stellv. Leiterin Stadtbüro, Telefon +41 61 835 51 03*, gerne zur Verfügung.