



## **EINWOHNERGEMEINDE SUBINGEN**

Subingen ist eine attraktive, moderne und schön gelegene Gemeinde im Wasseramt mit ca. 3'200 Einwohnern. Zur Wiederbesetzung einer frei werdenden Stelle suchen wir per **1. Mai 2019** oder nach Vereinbarung eine/n

---

### **Kanzleisekretär/in (40%)**

**(Wiedereinsteiger/innen sind willkommen)**

---

Als Anlaufstelle für unsere Einwohner/innen, gehen Sie auf die Ansprüche und Bedürfnisse unserer Kunden ein und garantieren eine freundliche und kompetente Beratung im Bereich der Einwohnerdienste.

#### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeitung des Meldewesens
- Unterstützung bei der Betreuung der Lernenden
- Bewirtschaftung des Hundewesens
- Führung des Stimmregisters
- Mithilfe bei Wahlen/Abstimmungen
- Identitätskartenbestellung
- Allg. administrative Aufgaben

#### **Ihr Profil**

- Kaufm. Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung
- Verwaltungserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Gute EDV-Anwendungskenntnisse
- Zuverlässig, flexibel und teamfähig

Sie starten mit einem Arbeitspensum von 40%. Je nach Arbeitsaufwand oder Umstrukturierungen im Team, können wir Ihnen nach 1-2 Jahren eine Erhöhung des Arbeitspensums in Aussicht stellen.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **15. November 2018** an [verwaltung@subingen.ch](mailto:verwaltung@subingen.ch) (es werden nur Online-Bewerbungen berücksichtigt).

#### **Einwohnergemeinde Subingen**

Frau Edlira Zuberi  
Tel.: 032 613 20 23