



GEMEINDE
SCHÖTZ

GeMEINde SCHÖTZ - zum Bleiben schön

Schötz – die aufstrebende und lebhafteste Gemeinde im Wiggertal mit rund 4'800 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht auf den 1. März 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n Gemeindekanzlei (100 %)

Ihre Aufgaben

- Führung der Einwohnerkontrolle
- Koordination von Wahlen und Abstimmungen
- Verwaltung der Raumreservierungen
- Sekretariat Bürgerrechtswesen
- Stv. AHV-Zweigstellenleitung
- Mitarbeit bei der externen Kommunikation (Webseite, Dorfzeitung)
- Schalter- und Telefondienstleistungen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Praxisbildung und Koordination der Lernenden

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, mit Vorteil bei einer öffentlichen Verwaltung
- fundierte IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Innosolv, CMI-Axioma)
- Sie sind zuverlässig, teamfähig und kundenorientiert
- vernetztes Denken, Belastbarkeit, Diskretion und selbständige Arbeitsweise
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Berufsbildnerkurs und AHV-Zweigstellenkurs oder Bereitschaft, diese zu absolvieren

Unser Angebot

- abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten in einem vielseitigen Umfeld
- ein gutes Arbeitsklima in einem aufgestellten und motivierten Team
- attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- spannende Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an reto.helfenstein@schoetz.ch oder an Einwohnergemeinde Schötz, Reto Helfenstein, Dorfchärn 1, 6247 Schötz. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Gemeindeschreiber Reto Helfenstein (041 984 01 18) gerne zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Gemeinde Schötz erfahren? Besuchen Sie uns unter www.schoetz.ch.