

Personaldienst

Hauptstrasse 10
5616 Meisterschwanden
Telefon 056 676 66 66
personaldienst@meisterschwanden.ch

Meisterschwanden ist eine aufstrebende Gemeinde am Hallwilersee und zählt 3'300 Einwohnerinnen und Einwohner. Die Gemeindekanzlei bildet in ihrem Kern die Stabsstelle des Gemeinderates und ist die Drehscheibe der gesamten Verwaltung. Gleichzeitig gilt sie der Bevölkerung als allgemeine Anlaufstelle.

Infolge Kündigung einer langjährigen Mitarbeiterin und Reorganisation der Gemeindekanzlei suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Kanzlei 80-100%

Aufgabenschwerpunkte

- Administration der Gemeinderatssitzungen
- Führung der Hundekontrolle
- Einbürgerungswesen
- Allgemeine Kanzleiarbeiten
- Organisation von Gemeindeanlässen
- Mitarbeit bei der Lehrlingsausbildung
- Mitarbeit im Bestattungs- und Inventurwesen
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Geschäftsstelle Bootsstegkommission
- Telefon- und Schaltermdienst

Anforderungsprofil

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ Branche öffentliche Verwaltung (gerne Lehrabgänger/in)
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office), vorzugsweise Erfahrung mit CMI
- Stilsicheres Deutsch in Word und Schrift
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, mehrere Tätigkeiten gleichzeitig zu bewältigen
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzfreude
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und den Behörden

Wir freuen uns auf eine dienstleistungsorientierte und engagierte Persönlichkeit, die sich in der Organisation und Koordination verschiedener Aufgaben wohlfühlt und Freude am Kundenkontakt hat.

Unser Angebot

- Selbständige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Interessantes Aufgabengebiet in einem lebhaften Umfeld
- Motiviertes, engagiertes und fachkompetentes Team
- Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung
- Attraktive Anstellungsbedingungen (5 Wochen Ferien, gute Sozialleistungen)

Haben Sie Fragen? Gerne erteilt Ihnen Rahel Leu, Gemeindeschreiberin I, Tel. 056 676 63 43, rahel.leu@meisterschwanden.ch, weitere Auskünfte.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an den Personaldienst, personaldienst@meisterschwanden.ch. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.