

Brig-Glis bildet mit seinen über 14'000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Dienstleistungs-, Gesundheits- und Bildungszentrum des Oberwallis. Aufgrund der hohen Lebensqualität ist die Alpenstadt Brig-Glis als Arbeits- und Wohnort beliebt.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in Stadtbüro (50 - 80%) **(befristet bis 31.12.2027)**

Deine Aufgaben

- Fachliche Beratung der Kunden am Schalter und Telefon
- Mitarbeit bei der Führung des Einwohnerregisters (Melde- und Mutationswesen)
- Bearbeitung von Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen
- Mitarbeit bei interner Post
- Administrative Arbeiten Stadtbüro und allgemeine Korrespondenz

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung
- Stilsicheres Deutsch und gute mündliche Fremdsprachenkenntnisse (IT/EN/FR)
- Flair für Organisation, Struktur und digitale Kompetenz
- belastbar und flexibel

Wir freuen uns auf eine teamfähige Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein, die Freude am Kontakt mit Menschen hat, uns mit ihrem freundlichen und professionellen Auftreten überzeugt und motiviert ist, in einem dynamischen Dienstleistungsbereich mitzuarbeiten.

Unser Angebot

Es erwartet dich eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herausfordernden Umfeld mit attraktiven, fortschrittlichen Anstellungsbedingungen. Der Arbeitseinsatz ist bis 31. Dezember 2027 befristet. Die Möglichkeit auf eine Verlängerung sowie Weiterbeschäftigung wird während des Einsatzes evaluiert.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 5. Juli 2026.

Online bewerben

Kontakt für weitere Informationen zu Ihrer zukünftigen Stelle erhalten Sie von:

Mario Schaller, Abteilungsleiter öffentliche Sicherheit, mario.schaller@brig-glis.ch, Tel. 027 / 922 41 61