



EINWOHNERGEMEINDE HOCHWALD

Hochwald ist eine attraktive und gut vernetzte Gemeinde auf dem Gempenplateau mit rund 1'400 Einwohnerinnen und Einwohnern. Wir engagieren uns für die Zusammenarbeit der Gemeinden und führen zusätzlich zu unseren eigenen Verwaltungsaufgaben die Finanzverwaltungen Seewen und Gempen und die Einwohnerkontrolle Gempen. Zur Vervollständigung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine oder einen

Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellten (40%, mit punktueller Möglichkeit zur Erhöhung)

Sie sind für unsere Einwohnerinnen und Einwohner die erste Anlaufstelle am Telefon und am Schalter der Gemeindeverwaltung. Als Allrounderin oder Allrounder ergänzen Sie unser Team in diesen Aufgaben:

- Schalter- und Telefondienst der Einwohnerkontrolle
- Vermietungen der Gemeinderäumlichkeiten
- Mithilfe in der Finanzverwaltung
- Viele andere kleine und grossen Aufgaben auf einer Verwaltung

Ihre Arbeitstage richten sich in der Regel nach unseren Schalteröffnungszeiten (Dienstag ganztags und Donnerstagvormittag). Die restliche Zeit vereinbaren wir gemeinsam.

Ihr Profil

Sie bauen auf einer soliden kaufmännischen Ausbildung auf und haben bereits in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung mitgearbeitet. Wichtiger als bereits bestehende Erfahrung im Gemeinwesen und Kenntnisse über verwaltungsinterne Abläufe ist uns die Bereitschaft, sich vertieft mit den Rahmenbedingungen auf einer Verwaltung auseinanderzusetzen. Dabei helfen Ihnen Ihre Aufgeschlossenheit, die rasche Auffassungsgabe und die Haltung, sich stetig weiterzubilden und zu entwickeln.

Sie denken und handeln vernetzt, sind belastbar und arbeiten gerne in einem Team. Grosses Gewicht legen wir auch auf Selbstständigkeit, eine zielorientierte und effiziente Arbeitsorganisation sowie eine gute mündliche und schriftliche Kommunikation. Nicht zuletzt braucht es für unsere Organisationsform eine gute Portion Neugier, Offenheit und Pioniergeist.

Unser Angebot

Wir bieten einer Teamplayerin oder einem Teamplayer viel Eigenverantwortung und ein vielfältiges Arbeitsumfeld an einem sehr schönen Arbeitsort mit tollen Büroräumlichkeiten in Hochwald. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, Weiterbildungsmöglichkeiten und die Möglichkeit, sich im Team einzubringen sind für uns selbstverständlich.

Interessiert?

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an Franziska Saladin Kapp, Gemeindeschreiberin/Leitung Verwaltung (franziska.saladin@hochwald.ch). Für Fragen stehen wir Ihnen unter 061 753 04 88 zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Weitere Information zur Gemeinde erhalten Sie unter www.hochwald.ch.
Gemeindeverwaltung Hochwald, Hauptstrasse 1, 4146 Hochwald