



Die Laufentaler Gemeinde Zwingen mit ihrem historischen Dorfkern und über 2'500 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht **per sofort** eine

Sachbearbeiterin Gemeindekanzlei und Einwohnerdienste (50%)

Diese Stelle wird voraussichtlich intern besetzt.

Ihre Hauptaufgaben:

- Fachliche, organisatorische und administrative Mitarbeit in der Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie der Gemeindekanzlei
- Fachliche Stellvertretung der Leiterin Einwohnerkontrolle
- Allgemeine Arbeiten Gemeindeverwaltung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung EFZ vorzugsweise auf einer Gemeindeverwaltung
- Weiterbildung (oder Bereitschaft dazu) im Bereich des öffentlichen Gemeinwesens (CAS)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Umgangsformen und kundenorientiertes Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse (Word/Excel; Kenntnisse der Gemeindesoftware Dialog sowie CMI/Axioma von Vorteil)

Unser Angebot:

- Es erwartet Sie ein offenes, motiviertes und dynamisches Team
- Ein interessantes, anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte bis spätestens 24. April 2022 in elektronischer Form an gemeinde@zwingen.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Gemeindeverwalter, Andreas Schärer, Tel. 061 766 96 30, gerne zur Verfügung.