



## Einwohnergemeinde Jegenstorf

**Jegenstorf**, zwischen Stadt und Land, bestens erschlossen mit hoher Wohn- und Lebensqualität. Unsere 5'800 Einwohnerinnen und Einwohner werden durch eine dienstleistungsorientierte Verwaltung betreut.

Wir suchen per **1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung** eine initiative und engagierte Persönlichkeit als

### **Sachbearbeiter\*in Gemeindeschreiberei**

(Beschäftigungsgrad 30%)

#### **Ihre Aufgaben**

- Sie betreuen die Reservationen von öffentlichen Anlagen der Gemeinde
- Sie übernehmen das Sekretariat der Kommission Erwachsenenbildung und Kultur sowie die Organisation und die Administration von Anlässen wie Lesungen, Bundesfeier, etc.
- Sie helfen mit bei der Aufgabenerfüllung Einwohnerkontrolle sowie beim Schalter- und Telefondienst
- Sie übernehmen die Stellvertretung bei der Verwaltung und der Ausstellung von Betreuungsgutscheinen
- Sie helfen bei der Organisation und Administration des Dorffestes mit (alle 4 Jahre)

#### **Wir bieten**

- abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Arbeiten
- selbstständige Tätigkeit
- kollegiale Zusammenarbeit in kleinem Team

#### **Sie bringen**

- eine kaufmännische Grundausbildung
- eine rasche Auffassungsgabe und Organisationstalent
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit mit.

Wenn Sie interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bis am 30. November 2021 entweder per E-Mail an [richard.holzaepfel@jegenstorf.ch](mailto:richard.holzaepfel@jegenstorf.ch) oder an die Postadresse mit dem Vermerk "Stellenbewerbung". Wir bedanken uns und freuen uns über Ihre Kontaktnahme.



Gemeindeverwaltung  
Gemeindeschreiberei  
Bernstrasse 13  
3303 Jegenstorf

031 763 16 16