

Gemeinde **Nunningen**

Nunningen ist mit rund 1'900 Einwohnern eine attraktive und aufstrebende Zentrumsgemeinde in der Region Gilgenberg.

Für die Ergänzung unseres Teams suchen wir per 01.10.2017 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n (80 %)

Ihre Hauptaufgaben

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Fakturierung von Gebühren
- Dienstleistungen und Auskunftserteilung am Schalter und am Telefon
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre
- Mehrjährige Verwaltungserfahrung erwünscht
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (Office-Produkte)
- Hohes Mass an Selbständigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen
- Flexibel, belastbar, initiativ
- Gepflegte Umgangsformen
- Wir stellen uns für die Vakanz eine Person ab 35 Jahren vor

Wir bieten

- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Arbeitsgebiet
- Eine längerfristige Stelle mit modernen Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Gezielte Aus- und Weiterbildung in den Fachgebieten

Sind Sie an diesen Aufgaben interessiert und auch bereit, einen Schnuppertag in unserem Team zu verbringen? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 01.09.2017 bevorzugt per Email an reto.stebler@nunningen.ch.

Weitere Informationen zu dieser vielfältigen Stelle erteilt Ihnen gerne der Gemeindeschreiber, Reto Stebler (061 795 00 02).