



Die Gemeinde Kleinlützel mit rund 1'250 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht zur Unterstützung des Verwaltungsteams per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Mitarbeiter/in Verwaltung 80 %**

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Mutationswesen zuhanden Finanzverwaltung
- Führen des Stimmregisters
- Organisation des Bestattungswesens
- Schalter- und Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Mithilfe Gemeindeschreiberei)

Für diese interessante Aufgabe bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und vorzugsweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit. Sie arbeiten selbständig, zuverlässig und exakt und haben eine rasche Auffassungsgabe. Verschwiegenheit und ein zuvorkommender Umgang mit der Bevölkerung sind für Sie selbstverständlich. Teamfähigkeit und die Fähigkeit zum vernetzten Denken runden Ihr Profil ab.

Es erwartet Sie eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach der Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Kleinlützel.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihr Bewerbungsdossier bis **7. April 2017** an das **Gemeindepräsidium der Einwohnergemeinde Kleinlützel, Martin Borer, Huggerwaldstrasse 175, 4245 Kleinlützel.**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Martin Borer, Gemeindepräsident, Tel. 079 355 06 25, gerne zur Verfügung.