

g e m e i n d e g r o s s w a n g e n



Grosswangen ist eine ländlich geprägte, zukunftsgerichtete Gemeinde im Rottal und zählt rund 3'300 Einwohner. Wir suchen per 1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung eine/n **Verwaltungsmitarbeitende/n** (100 %).

Ihre Aufgaben:

- Sekretariat Gemeinderat
- Mitarbeit Einwohnerkontrolle
- Mitarbeit Wahlen und Abstimmungen
- Mitarbeit Gemeindeinformationen (Homepage, Wanger Blättli und Wanger Brief)
- Sekretariat Stiftung Betagtenzentrum Linde
- allgemeine Kanzleiarbeiten
- Schalter und Telefon

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann bei einer öffentlichen Verwaltung
- gute EDV-Kenntnisse (vorzugsweise BrainConnect und Dialog G6/GemoWin NG)
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Umgang
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Freude am Kundenkontakt

Wir bieten:

- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- angenehmes Arbeitsklima in motiviertem Team
- zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Möglichkeit zur Weiterbildung

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte an Gemeindeganzlei Grosswangen, Dorfstrasse 6d, 6022 Grosswangen, Vermerk "Verwaltungsmitarbeitende/r" oder per E-Mail an rene.unternaehrer@grosswangen.ch.

Auskünfte erteilt Ihnen René Unternährer, Gemeindeganzreiber, unter 041 984 28 81 oder rene.unternaehrer@grosswangen.ch. Weitere Informationen über die Gemeinde Grosswangen finden Sie auf unserer Webseite www.grosswangen.ch.