



sarnen

Die Einwohnergemeinde Sarnen zählt rund 10'000 Einwohnerinnen und Einwohner. Einwohnerkontrolle ist die erste Anlaufstelle für zahlreiche Bürgerinnen und Bürger.

Infolge Mutterschaft der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir auf den 1. Januar 2019 oder nach Vereinbarung einen/eine

Leiter/in Einwohnerkontrolle / Sachbearbeiter/in Kanzlei (100%)

Ihr Aufgabenbereich umfasst alle Arbeiten im Meldewesen, allgemeiner Schalter- und Telefondienst, Mithilfe bei Abstimmungen und Wahlen, Betreuung der Homepage (Webmaster/in), Ausbildung und Betreuung der Lernenden, Mithilfe im Fachbereich Volkswirtschaft sowie Mithilfe bei der Vermietung gemeindeeigener Liegenschaften.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung, vorzugsweise auf einer Gemeindeverwaltung
- Ausweis für Berufsbildner oder Praxiserfahrung in der Ausbildung von Lernenden
- Freundlichkeit, Diskretion und Freude am Umgang mit Kunden sind zentrale Eigenschaften für diese Stelle.
- Gute mündliche Englisch-Kenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Selbständige, exakte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz, klare Kommunikation und teamorientiertes Denken

Wir bieten:

- spannende und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- gute Sozialleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an: Einwohnergemeinde Sarnen, Personaladministration, Brünigstrasse 160, Postfach 1263, 6061 Sarnen oder personaladministration@sarnen.ow.ch

Auskunft erteilt Ihnen gerne Pius Zimmermann, Fachbereichsleiter Kanzlei/Wirtschaft, Tel. 041 666 35 82 oder pius.zimmermann@sarnen.ow.ch