

Willkommen in Twann-Tüscherz - www.twann-tuescherz.ch - einer lebendigen und attraktiven Gemeinde am Bielersee.

Suchen Sie eine sinnstiftende Aufgabe mit Weitblick und Abwechslung in einem motivierten Team? Dann sind Sie bei uns richtig.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine:

Sachbearbeiter/n Gemeindekanzlei / Gemeindeverwaltung 100%

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe wünschen wir uns eine wissbegierige Persönlichkeit mit Wunsch nach beruflicher Weiterentwicklung, abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung und einigen Jahren Berufserfahrung.

Ihr Hauptaufgabenbereich umfasst:

- die Führung der Gemeindekanzlei (Gemeindeverwaltung) als Team zusammen mit einer Arbeitskollegin (80%): Erledigung sämtlicher Aufgaben im Bereich Empfang, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Steuerregister und amtliche Bewertungen sowie Mithilfe im Siegelungsdienst
- die Unterstützung der Bauverwalterin sowie die Führung des Kommissions-Sekretariat Bau (Sitzungen organisieren, Geschäfte vorbereiten, Traktanden und Protokoll führen)
- den Support eines weiteren Kommissions-Sekretariats
- die Mitarbeit bei der Vorbereitung der eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Abstimmungen und Wahlen
- die Mithilfe bei der Betreuung der Gemeinde-Homepage

Wir erwarten:

- einige Jahre Berufserfahrung nach abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (ev. sogar in einer Gemeindeverwaltung)
- gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang in der Bearbeitung von Daten und Zahlen
- selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- eine wissbegierige und motivierte Persönlichkeit mit dem Wunsch nach beruflicher Weiterentwicklung in der Gemeindeverwaltung
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und ein sicherer Umgang mit Behörden und Ämtern
- von Vorteil: Erfahrung im Baubewilligungsverfahren oder die Bereitschaft, sich schnell in diesen Bereich einzuarbeiten

Wir bieten:

- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet
- ein kollegiales Arbeitsverhältnis in einem engagierten und motivierten Team
- attraktive Arbeitsbedingungen, Entlohnung im Rahmen des Personalreglements der Gemeinde sowie der Richtlinien des Kantons Bern
- eine sorgfältige Einarbeitung sowie gezielte Förderung Ihrer Weiterbildung im Bereich Steuern, Einwohnerkontrolle und Bauwesen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungs-Unterlagen an: Gemeindeverwaltung Twann-Tüscherz, Stelle Gemeindekanzlei, Moos 11, Postfach 16, 2513 Twann oder per E-Mail an Frau K. Mathys, Geschäftsleiterin: karin.mathys@twann-tuescherz.ch

Frau K. Mathys steht Ihnen für Auskünfte sehr gerne zur Verfügung: Tel. 032 315 03 32.