



LENK GEMEINDE

MITTEN IM DORF. MITTEN IM GESCHEHEN.

Die Gemeindeverwaltung Lenk ist eine zentrale Anlaufstelle für unsere Bevölkerung. Hier laufen unterschiedliche Anliegen zusammen, hier kennt man sich – und hier ist kein Tag wie der andere.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir **per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung** eine/n

VERWALTUNGSANGESTELLTE/N (60 - 100 %)

Dein Arbeitsalltag

Dich erwartet eine vielseitige Tätigkeit mit direktem Kontakt zu unserer Bevölkerung:

- Aufgaben in der **Einwohner- und Fremdenkontrolle** im Rahmen einer Mutterschaftsvertretung
- abwechslungsreiche Tätigkeiten in der **Gemeindeschreiberei**
- **Schalter- und Telefondienst**
- Mitarbeit bei der **Ausbildung unserer Lernenden**
- allgemeine Sekretariats- und Administrationsarbeiten
- bei Interesse und Eignung besteht die Möglichkeit einer **dauerhaften Tätigkeit im Bereich Einwohner- und Fremdenkontrolle**

Das bringst du mit

Du hast eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, arbeitest selbstständig und zuverlässig und hast Freude am Kontakt mit Menschen. Zudem verfügst du über gute administrative und organisatorische Fähigkeiten sowie stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift. MS Office-, NESKO- und Innosolv-Kenntnisse sind von Vorteil.

Das erwartet dich

Ein junges und engagiertes Team, das unkompliziert zusammenarbeitet und Wert auf gegenseitige Unterstützung legt, kurze Kommunikationswege, abwechslungsreiche Aufgaben, Eigenverantwortung und die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

Interessiert? Dann lern uns kennen und bewirb dich!

Weitere Informationen: www.lenkgemeinde.ch/offeneStellen oder telefonisch unter 033 736 32 00, Auskunftsperson: Co-Gemeindeschreiberin Florence Hählen

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an info@lenkgemeinde.ch

