

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Eggerberg sucht für die Mitarbeit auf der Gemeindeverwaltung eine/n

Sachbearbeiter/in

Teilpensum 30–40%

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung
- Aufbau des digitalen Archivs
- Schalter- und Telefondienst
- Ferienvertretung des Gemeindeschreibers

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung, mit Vorteil auf einer Gemeindeverwaltung
- Fundierte EDV Kenntnisse
- Vertrauensvolle und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Flexibel bei den Arbeitszeiten auf der Gemeindekanzlei
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung

Wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Stelle mit einer langfristigen Perspektive und grosser Eigenverantwortung
- Zeitgemässe Entlohnung und Sozialleistungen
- Stellenantritt per 1.1.2021 oder nach Vereinbarung

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis am 30.11.2020.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Reto Zimmermann, Gemeindepräsident, Tel. 078/748 17 60.

Die Bewerbung ist einzureichen an: visp@aproa.ch oder APROA AG, Märtmattenstrasse 1, 3930 Visp