

## Stelleninserat

### Einwohnergemeinde

#### Thayngen

Aktuelle Infos: [www.thayngen.ch](http://www.thayngen.ch)

Thayngen ist eine vielseitige Gemeinde mit rund 5'800 Einwohnern im Herzen des Reiats.



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Kfm. Sachbearbeiter/in (40-45%)**

#### **Einwohnerkontrolle, Gemeinderatskanzlei**

##### **Ihre Hauptaufgabenbereiche:**

- Bedienung des Schalters- und der Telefonzentrale
- Mutieren der Einwohnerdaten
- Ausstellung von Ausweisen, Schriften und Dokumenten
- Mitarbeit in diversen Kanzleigebieten

##### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung in der Schweiz (mindestens ein Jahr)
- Praktische Berufserfahrung im Bereich Einwohnerkontrolle
- Selbständige, exakte und effiziente Arbeitsweise mit Durchsetzungsvermögen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse
- Teamfähigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit
- Freundliches und kundenorientiertes Auftreten

##### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein breitgefächertes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Kundenkontakt
- Ein teamorientiertes, aufgestelltes Arbeitsklima
- Ein kleines, motiviertes und sich unterstützendes Team
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen, Sozialleistungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

**Bewerbungen für die Kombination beider Aufgabenbereiche Sozialhilfe und Einwohnerkontrolle im Rahmen einer 75 %-Stelle sind zulässig.**

##### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Für Fragen steht Ihnen Tom Keller, Gemeindeschreiber gerne unter 052 645 04 02 zur Verfügung. Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte in einem PDF bis am 8. November 2024 an: [lorena.lazzaro@thayngen.ch](mailto:lorena.lazzaro@thayngen.ch)