

Einwohnergemeinde Thayngen

Aktuelle Infos: www.thayngen.ch

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



Zur Ergänzung des Teams suchen wir per sofort oder nach
Vereinbarung eine/n

Kaufm. Sachbearbeiter/in (75 %)

Gemeinderatskanzlei

Schwerpunkt: Sozialhilfe/Einwohnerkontrolle

Ihre Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung von Sozialhilfe- und Alimentenbevorzugungsdossiers inkl. Betreuung der Kundschaft
- Mitarbeit in der Einwohnerkontrolle inkl. Schalter und Telefonzentrale
- Sachbearbeitung in diversen Kanzleigebieten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Öffentlichen Verwaltung in der Schweiz
- Praktische Berufserfahrung im Bereich Sozialhilfe und/oder 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

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für Fragen steht Ihnen Tom Keller, Gemeindeschreiber,
gerne zur Verfügung: 052 645 04 02.

**Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis am
31. Juli 2024 an: giovanni.provenzano@thayngen.ch**