



## **EINWOHNERGEMEINDE LÜSCHERZ**

Für die neu geschaffene Stelle auf unserer Gemeindeverwaltung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und initiative Persönlichkeit als

### **Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung (50 - 80 %)**

Ihre Aufgaben:

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Betreuen der Bereiche Tourismus, Hafen- und Liegenschaftsverwaltung, Gemeindepolizei, Abstimmungen/Wahlen
- Mitarbeit Sekretariat Bau- und Planungskommission
- Telefon- und Schalterdienst

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in einer Gemeindeverwaltung
- Gute IT-Kenntnisse
- Zuverlässige, selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige und spannende Tätigkeit in einem motivierten Team
- Zeitgemässer Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten

Es erwartet Sie eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Gemeindegeschreiberin Bernadette Haussener, Tel. 032 338 12 27 (Montag, Dienstag, Donnerstag) / Mail: [info@luescherz.ch](mailto:info@luescherz.ch).

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung **bis 18. Februar 2025** an folgende E-Mail-Adresse: [info@luescherz.ch](mailto:info@luescherz.ch).

## **GEMEINDERAT LÜSCHERZ**