



Wangen an der Aare ist ein schmuckes Städtchen im Oberaargau. Die nahe Aare, die gute Erschliessung und die schöne Wohnlage machen die Gemeinde attraktiv. Die Gemeindeverwaltung erbringt ihre Dienstleistungen für rund 3'000 Einwohner/innen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

eine/n kaufmännische/n Sachbearbeiter/in für unsere Bauverwaltung

mit einem Beschäftigungsgrad von 40 bis 60%

Das erwartet Sie

- Übernahme von allgemeinen Sekretariatsarbeiten für die Baukommission und die Werkkommission
- Mitarbeit bei laufenden Baubewilligungsverfahren
- Allgemeine Korrespondenz nach Anweisung
- Führen der Friedhofverwaltung
- Unterstützung des Marktschefs in administrativen Belangen
- Mithilfe bei der Lehrlingsbetreuung
- Telefon- und Schalterdienst

Das bringen Sie mit

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und gute EDV-Kenntnisse. Wenn Sie bereits auf einer Bauverwaltung gearbeitet haben, ist dies von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Sie sind eine freundliche, belastbare Persönlichkeit mit guten Umgangsformen, welche den Kontakt mit unserer Bevölkerung schätzt und sich kompetent um die abwechslungsreichen Anliegen unserer Kundschaft kümmert.

Darauf können Sie sich freuen

- eine vielseitige und selbständige Tätigkeit in einem kleinen, aufgestellten Team
- einen attraktiven Arbeitsplatz
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit attraktiven Sozialleistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie interessiert?

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an: Gemeindeverwaltung Wangen a/Aare, Personalausschuss, Städtli 4, Postfach 228, 3380 Wangen a/Aare oder personal@wangen-a-a.ch

Auskunftsperson

Bei Fragen steht Ihnen Barbara Minder, Bauverwalterin (032 631 50 91) gerne zur Verfügung.