



Gerzensee ist eine attraktive Gemeinde am Südhang des Belpbergs und erbringt für seine 1'250 Einwohner*innen vielseitige Dienstleistungen.

Infolge Stellenprozentenerhöhung, Pensionierung und interner Umorganisation suchen wir zur Ergänzung unseres Teams ab 1. April 2021 oder nach Vereinbarung eine*n

Verwaltungsangestellte*n 60 – 70%

(Infolge Mutterschaftsurlaub besteht die Möglichkeit, das Arbeitspensum vom 1. Mai 2021 bis 30. November 2021 auf 100% zu erhöhen)

Ihre Hauptaufgaben

- Selbständige Führung und Organisation des Sekretariats der Schule Region Gerzensee
- Teilnahme an den Sitzungen der Bildungskommission inkl. Protokollführung
- Erledigung von administrativen und organisatorischen Arbeiten für Bildungskommission und Schulleitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Schalter- und Telefondienst

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung im Bereich Schulsekretariat von Vorteil
- Gute IT-Kenntnisse (u. a. Office-Programme und CMI Axioma)
- Flair für Soziale Medien
- Selbständiges, dienstleistungs- und teamorientiertes Arbeiten
- Freundliche, motivierte und flexible Persönlichkeit
- Bereitschaft für Abendsitzungen

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach dem Personalreglement der Gemeinde Gerzensee
- Moderner Arbeitsplatz mit neuer Infrastruktur

Ihr nächster Schritt

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis am 15. Februar 2021 per E-Mail an info@gerzensee.ch oder per Post an die Gemeindeverwaltung Gerzensee, Spielgasse 1, 3115 Gerzensee.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Gemeindeschreiber, Erhard Germann, Telefon 031 781 01 88, gerne zur Verfügung.



Gemeindeverwaltung
Gerzensee
Spielgasse 1
3115 Gerzensee

031 781 01 88
info@gerzensee.ch
www.gerzensee.ch