Willkommen in Twann-Tüscherz - www.twann-tüscherz.ch - einer lebendigen und attraktiven Gemeinde am Bielersee.

Suchen Sie eine abwechslungsreiche Arbeit mit Weiterbildungsmöglichkeiten in einem motivierten Team? Dann sind Sie bei uns richtig.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung ein/e:

Kaufmännische/r Angestellte als Sachbearbeiter/in 100%

Für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe wünschen wir uns eine wissbegierige Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung und einigen Jahren Berufserfahrung.

Ihr Hauptaufgabenbereich umfasst:
- die Erledigung aller anfallenden Aufgaben für die Gemeindeverwaltung mit einer Arbeitskollegin: Bereich Empfang, Post, Telefonie, Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Führung des Steuerregister und amtliche Bewertungen sowie Mithilfe im Siegelungsdienst
- die Unterstützung der Bauverwalterin sowie die Führung des Sekretariates der Bau-Kommission (Sitzungen / Protokolle)
- den Support eines weiteren Kommissions-Sekretariats
- die Mitarbeit bei der Vorbereitung der Abstimmungen und Wahlen
- die Mithilfe bei der Betreuung der Gemeinde-Homepage

Wir erwarten:
- einige Jahre Berufserfahrung nach abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (ev. sogar in einer Gemeindeverwaltung)
- gute EDV-Kenntnisse und Umgang in der Bearbeitung von Daten und Zahlen
- weitere Fremdsprachen-Kenntnisse nebst einwandfreiem Deutsch: Französisch und Englisch (mündlich und schriftlich)
- selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und ein sicherer Umgang mit Behörden und Ämtern
- von Vorteil: Erfahrung im Baubewilligungsverfahren oder die Bereitschaft, sich in diesen Bereich einzuarbeiten

Wir bieten:
- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet
- ein kollegiales Arbeitsverhältnis in einem engagierten und motivierten Team
- eine sorgfältige Einarbeitung sowie gezielte Förderung Ihrer Weiterbildung im Bereich Steuern, Einwohnerkontrolle und Bauwesen
- attraktive Arbeitsbedingungen, Entlöhnung im Rahmen des Personalreglements der Gemeinde sowie der Richtlinien des Kantons Bern

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungs-Unterlagen an: Gemeindeverwaltung Twann-Tüscherz, Stelle Gemeindekanzlei, Moos 11, Postfach 16, 2513 Twann oder per E-Mail an Frau K. Mathys, Geschäftsleiterin: karin.mathys@twann-tuescherz.ch

Frau K. Mathys steht Ihnen für Auskünfte sehr gerne zur Verfügung: Tel. 032 315 03 32.