



Verantwortung mittragen. Rückhalt im Team.

Dann bist du bei uns genau richtig.

Sachbearbeiter:in Verwaltungsstelle Gemeindeschreiberei (50 %)

Dein Job

Du arbeitest nahe an der Bevölkerung und unterstützt die Gemeindeschreiberei in vielfältigen administrativen Aufgaben. Dazu gehört die Mithilfe in der Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie die Ausführung der dazugehörigen Arbeiten gemäss Pflichtenheft. Mit deinem Beitrag trägst du zu reibungslosen Abläufen und einem verlässlichen Service für die Bevölkerung bei.

Dein Profil

Du hast eine kaufmännische Ausbildung im Gemeindewesen oder eine vergleichbare Grundausbildung im öffentlichen Umfeld. Du arbeitest strukturiert, verantwortungsbewusst und selbstständig und erledigst deine Aufgaben sorgfältig und zuverlässig. Der respektvolle und lösungsorientierte Kontakt mit der Bevölkerung macht dir Freude.

Unser Angebot

Wir bieten dir eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem stabilen Umfeld, eine fundierte Einführung und ein Team, das dich unterstützt.
Kurz: Verantwortung übernehmen – mit Rückhalt.

Neugierig?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung bis am 19.02.2026:

 jobs@wichtrach.ch,  wichtrach.ch

Fragen beantwortet dir gerne die Geschäftsleiter-Stv.

Barbara Seewer, T +41 31 780 19 11 oder barbara.seewer@wichtrach.ch.

JETZT
bewerben!

jobs@wichtrach.ch