



Gemeinde Bubendorf

modern und attraktiv

Wir sind eine moderne und attraktive Wohngemeinde mit rund 4'400 Einwohnern. Wir suchen per **1. Mai 2018 oder nach Vereinbarung**, eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter 90 - 100 %

für die Abteilung Einwohnerdienste.

Die **Einwohnerdienste** sind unsere zentrale Anlauf- und Auskunftsstelle und durch den direkten Kundenkontakt eine wichtige Visitenkarte der Gemeindeverwaltung.

Aufgabengebiet:

Ausführen aller Tätigkeiten im Rahmen der Einwohnerdienste, betreuen des Bestattungswesens, Telefon- und Schalterdienst und das Führen der Schalterkasse.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung, fundierte Fachkenntnisse und Erfahrung im Bereich Einwohnerdienste, gute IT-Kenntnisse (Gemeindesoftware NEST / MS-Anwendungen), Stilsicherheit in Wort und Schrift, Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen, exakte und zuverlässige Arbeitsweise, gepflegtes, sicheres Auftreten und ein offenes sowie kundenorientiertes Verhalten, teamfähige, kommunikative, belastbare und flexible Persönlichkeit.

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit, fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen, motiviertes und kollegiales Team.

Haben wir Ihr Interesse an der anspruchsvollen und vielseitigen Tätigkeit geweckt, dann senden oder mailen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26. Februar 2018 an: **Gemeindeverwaltung Bubendorf, Hintergasse 20, Postfach 248, 4416 Bubendorf.**

Mail: gemeinde@bubendorf.bl.ch

Auskünfte erteilt Ihnen der stellvertretende Leiter der Einwohnerkontrolle Michael Wälty, 061 935 90 80.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.