



Die Gemeinde Wattenwil liegt im Herzen des oberen Gürbetals und zählt gut 3'200 Einwohner*innen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung eine*n

Sachbearbeiter*in Präsidiales

70 - 90 %

Aufgabenbereich:

- Führung Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Telefon- und Schalterdienst: Erste Anlaufstelle für die Bevölkerung – am Schalter sowie an der Telefonzentrale
- Administration Wattenwil Märli
- Mithilfe bei Abstimmungen und Wahlen
- Praxisbildung der Lernenden auf der Abteilung Präsidiales
- Bei Eignung und Interesse besteht die Möglichkeit, in einem kleinen Pensum zusätzliche Aufgaben in den Bereichen Finanzen oder Infrastruktur zu übernehmen

So begeisterst du uns:

- Kaufmännische Ausbildung
- Lehre oder Berufserfahrung bei einer Gemeindeverwaltung
- Kenntnisse im Einwohner- und Fremdenkontrollwesen
- Engagiert, zuverlässig, selbständig und aufgeschlossen
- Kundenorientiertes und freundliches Auftreten

So begeistern wir dich:

- Mitarbeit in einem motivierten und humorvollen Team
- Abwechslungsreiche Arbeiten mit teilweise eigenen Arbeitsbereichen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit
- Gute Büroinfrastruktur und zeitgemässe EDV (innosolv)

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende deine Bewerbung per E-Mail an isabel.rufener@wattenwil.ch. Die Vorstellungsgespräche finden laufend statt.

Weitere Informationen erteilt dir gerne Isabel Rufener, Gemeindeschreiberin, Tel. 033 359 59 23. Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme.



Gemeindeverwaltung
Wattenwil
Postfach
Vorgasse 1
3665 Wattenwil

Tel. 033 359 59 23
Isabel.rufener@wattenwil.ch
www.wattenwil.ch