



Die Gemeinde Seedorf mit rund 2'000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist eine attraktive Wohngemeinde im Kanton Uri. Zur Vervollständigung unseres Teams ist bei der Gemeindeverwaltung Seedorf per 01. Januar 2025 oder nach Vereinbarung folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Gemeindekanzlei (40-50%)

Bei dieser Stelle übernehmen Sie vielfältige Aufgaben in verschiedenen Aufgabenbereichen. Zu den Schwerpunkten Ihrer Tätigkeit gehören:

- Führung des Sekretariats der Wasserversorgungskommission mit Geschäftsvorbereitung und Vollzug der Beschlüsse
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Kanzleidienste
- Aushilfe und Ferienablösungen Schalter- und Telefondienst Gemeindekanzlei
- Mitarbeit und Stellvertretung Einwohnerkontrolle

Für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeitstätigkeit erwarten wir von Ihnen folgende Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- Stilsicheres Deutsch und Erfahrung im Protokollieren von Sitzungen
- Versierter Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Motivation und Flexibilität sind uns wichtig
- Selbstständiges Arbeiten und Dienstleistungsorientierung setzen wir voraus

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Stefan Furrer, Gemeindeschreiber (T 041 874 10 12 / stefan.furrer@seedorf-uri.ch).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre detaillierten Bewerbungsunterlagen bis spätestens 11. September 2024 an: Gemeinderat Seedorf, A Pro-Strasse 47, 6462 Seedorf oder per Mail an info@seedorf-uri.ch.

Seedorf, 21. August 2024

GEMEINDERAT SEEDORF