



Einwohnergemeinde  
**Unterseen**

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Einwohnergemeinde Unterseen sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **Mitarbeiter/in Bauadministration 60 – 100 %**

### **Aufgaben**

- Sekretariatsarbeiten (Tiefbau, Werkhof, Planung, Hochbau)
- Rechnungswesen im Bereich
- Friedhofswesen und Abfallbewirtschaftung
- Telefon- und Schalterdienst
- Mitarbeit Berufsbildung

### **Profil**

- Kaufmännische Grundausbildung oder langjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeitsverhalten
- Freude am Kundenkontakt
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

### **Wir bieten**

- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Zentral gelegener Arbeitsort mit guter ÖV-Anbindung
- Unterstützung bei Weiterbildungen
- Selbständige, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem kleinen Team

### **Kontakt**

Christian Grossniklaus, Bauverwalter, 033 826 19 11

### **Bewerbungen**

Per E-Mail an Einwohnergemeinde Unterseen, Human Resources, [personal@unterseen.ch](mailto:personal@unterseen.ch)

[www.unterseen.ch](http://www.unterseen.ch)