



Die **Einwohnergemeinde Pieterlen** liegt mit ihren rund 4'900 Einwohnern am Jurasüdfuss zwischen Biel und Grenchen. Die Präsidialabteilung ist die erste Anlaufstelle für unsere Kunden und eine wichtige Schnittstelle zu den anderen Abteilungen.

Wir suchen ab 1. September 2021 oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter/in Präsidialabteilung (Beschäftigungsgrad 80-100%)

HAUPTAUFGABEN

- Hauptverantwortung für Mutationen Einwohnerkontrolle
- Schalter- und Telefondienst
- Verkauf und Abrechnung Abfallvignetten & Containerbänderolen
- Organisation diverser Anlässe
- Mithilfe bei der Lernendenausbildung
- Weitere Aufgaben im Zuständigkeitsbereich der Präsidialabteilung

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung auf einer Gemeindeverwaltung
- Selbständigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit
- Mündliche Sprachkenntnisse (Französisch; Englisch und/oder Italienisch)

IHRE ZUKUNFT

- Vielseitige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Rahmen des Personalreglements und der kantonalen Richtlinien
- Flexible Arbeitszeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis am 01.06.2021 an: Einwohnergemeinde Pieterlen, Präsidialabteilung, „Stellenbewerbung“, Hauptstrasse 6, 2542 Pieterlen oder an david.loeffel@pieterlen.ch
David Löffel, Leiter Präsidiales, Tel. 032 376 01 71, beantwortet gerne Ihre Fragen.



Einwohnergemeinde
Pieterlen
Hauptstrasse 6
2542 Pieterlen

032 376 01 71
www.pieterlen.ch