

Freie Stelle: Mitarbeiter/-in Einwohnerdienste (80%)

7. Oktober 2026

Infolge Pensionierung unserer langjährigen Stelleninhaberin suchen wir **per 1. Februar 2027** oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in Einwohnerdienste (80%)

Ihr Aufgabengebiet

Im Jobsharing sind Sie mitverantwortlich für die serviceorientierte Führung der Einwohnerdienste. In dieser Position nehmen Sie u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Betreuung des Einwohnermeldewesens mit Führung des Einwohner- und Objektregisters
- Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Bewilligungen
- Mutations- und Meldewesen
- Führung des Stimmregisters, Mithilfe bei Wahlen und Abstimmungen
- Kundenberatung am Schalter und Telefon in sämtlichen Belangen der Einwohnerdienste
- Bewirtschaftung Parkplätze und Parkhaus Bellevue
- Administration Gemeindelokalitäten
- Betreuung der AHV-Zweigstelle
- Mitwirkung in den Bereichen Gastwirtschaftswesen, Feuerwehr, Hundewesen und Fundbüro
- Unterstützung bei der Betreuung und Ausbildung der Lernenden

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sie kommunizieren stilsicher in Wort und Schrift und können sich auf Italienisch verständigen. Romanischkenntnisse sind nicht zwingend, aber von Vorteil
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Programme
- Eine positive Ausstrahlung gehört zu Ihrem Wesen, Hilfsbereitschaft sowie Kunden- und Serviceorientierung prägen Ihre Grundhaltung
- Sie sind kontaktfreudig, arbeiten gerne selbständig, können sich aber auch gut in einem Team einfügen

Darauf können Sie sich freuen

- Eine vielseitige Aufgabe mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- Direkter Kontakt zur Bevölkerung und abwechslungsreiche Arbeitstage
- Ein engagiertes, kollegiales Team
- Eine solide Einführung

Informationen/Kontaktperson

Claudio Prevost, Gemeindeschreiber

T 081 851 07 11, E-Mail: claudio.prevost@samedan.ch

Anmeldefrist:

Möchten Sie unsere Gemeinde mitgestalten und für unsere Bevölkerung da sein? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Ihr Bewerbungsdossier senden Sie bitte bis **30. Oktober 2026** an: **claudio.prevost@samedan.ch**

Stellenbeschreibung MitarbeiterIn Einwohnerdienste [pdf, 111 KB]