



SCHLATT TG

Unsere Mitarbeiterin stellt sich einer neuen Herausforderung. Deshalb suchen wir für unsere Gemeinde (www.schlatt.ch) per 1. Juli 2026 oder nach Vereinbarung eine(n)

Verwaltungsangestellte/n Bau- & Werkverwaltung

(Pensum 80-100%)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Administration der Technischen Werke (Wasser, Abwasser, Elektrizität)
- Administration der Bauverwaltung
- Mithilfe in den übrigen Verwaltungsbereichen und der Lehrlingsausbildung
- Möglichkeit zu Übernahme der Stellvertretung der Gemeindeschreiberin

Sie bringen mit:

- kaufmännische Ausbildung im Bereich öffentliche Verwaltung
- Gute Kenntnisse in Office 365
- Kenntnisse in CMI Bau sowie Innosolv Energy von Vorteil
- Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige und interessante Tätigkeit
- ein motiviertes und engagiertes Team
- flexible Arbeitszeiten mit Home-Office Möglichkeit
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail: an Gemeindeschreiberin Geraldine Strehler (geraldine.strehler@schlatt.ch).

Bewerbungsfrist: 26. April 2026

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Gemeindeschreiberin Geraldine Strehler, Tel.: 052 646 02 70.