

Eschlikon ist eine lebendige, moderne und attraktive Gemeinde mit rund 4'900 Einwohner/innen und liegt im schönen Hinterthurgau. Aufgrund der bevorstehenden Mutterschaft der aktuellen Stelleninhaberin suchen wir per 1. März 2025 oder nach Vereinbarung eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Einwohner- und Behördendienste, auch im Jobsharing möglich (60 - 100%)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Fachliche Beratung und Unterstützung der Kundschaft am Schalter, am Telefon und per E-Mail
- Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit den Einwohnerdiensten, wie Führung des Einwohnerregisters, Erteilung von Adressauskünften, Ausstellung von Bescheinigungen und Bestätigungen
- Erledigung der ausländerrechtlichen Aufgaben der Einwohnerdienste
- Leitung des Friedhof- und Bestattungswesens
- Verantwortlich für die AHV-Zweigstelle vom Sozialversicherungszentrum Thurgau, sowie Auskunftserteilung in allen Sozialversicherungsfragen
- Stellvertretung der Leiterin Einwohnerdienste
- Fachliche Ausbildung der Lernenden in der Abteilung Einwohner- und Behördendienste
- Allgemeine administrative Arbeiten für die Gemeindeganzlei

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Fundierte IT-Anwenderkenntnisse bei den Programmen Innosolv und CMI von Vorteil
- Berufserfahrung im öffentlichen Sektor insbesondere im Bereich Einwohnerdienste gewünscht
- Ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, offenes und sicheres Auftreten, sowie Freude am Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Behörden
- Proaktive, selbstständige Arbeitsweise, hohe Eigenmotivation, wie auch dienstleistungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Teamplayer/in mit hoher Beratungs- und Sozialkompetenz

Unser Angebot:

- Sinnstiftende und interessante Tätigkeiten in einer attraktiven und innovativen Gemeinde des Kantons Thurgau
- Zentraler Standort – nur wenige Gehminuten vom Bahnhof Eschlikon entfernt
- Kostenloser Parkplatz
- Attraktive und fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Moderner Arbeitsplatz
- Kostenlose Getränke wie Kaffee und Tee
- Unterstützung bei individueller Aus- und Weiterbildung
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre sowie zahlreiche Mitarbeiterangebote und -anlässe

Möchten Sie Teil unseres eingespielten Teams werden? Dann bewerben Sie sich jetzt und senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an personal@eschlikon.ch. Wir freuen uns auf Sie!

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an den Verwaltungsleiter, Silvan Zingg, silvan.zingg@eschlikon.ch, Telefon 071 973 99 23.