



Deine Herausforderung per 1. August:

Sachbearbeiter/in Gemeindekanzlei, Leitung AHV/IV-Gemeindezweigstelle & Krankenkassenkontrollstelle (90 bis 100%)

Die Gemeinde Ermatingen – charmant am Untersee gelegen, mit knapp 3'800 Einwohnern. Hier vereinen wir Tradition und Innovation, begleitet von einer engagierten Verwaltung, die den Gemeinderat unterstützt. Jetzt suchen wir Dich, um unser Team zu verstärken!

Das erwartet Dich:

- Du führst die AHV/IV -Gemeindezweigstelle selbständig und berätst die Bevölkerung kompetent in allen sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Du bist verantwortlich für die Krankenkassenkontrollstelle (KVG-Obligatorium, Befreiungen, Prämienverbilligungen, Abrechnungen)
- Du arbeitest im Frontoffice (Kundenmanagement) und übernimmst die Stellvertretung der Einwohnerdienste inkl. Bestattungswesen
- Du unterstützt die Leitung Gemeindekanzlei in administrativen, organisatorischen und projektbezogenen Aufgaben
- Du wirkst bei Wahlen, Abstimmungen und Gemeindeversammlungen mit
- Du bist verantwortlich für Informations- und Kommunikationsaufgaben (u.a. Website / Social Media)
- Punktuelle Einsätze ausserhalb der Bürozeiten (z.B. Wahlwochenenden) sowie Mithilfe bei Anlässen der Gemeinde gehören dazu

Das bringst Du mit:

- Kaufmännische Grundausbildung, idealerweise mit Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Bereich AHV / Sozialversicherungen / Einwohnerdienste sind ein Plus
- Eine selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Menschen und ein hohes Dienstleistungsverständnis
- Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Gute digitale Kompetenzen und Offenheit für moderne Arbeitsweisen
- Teamgeist und Flexibilität im Alltag

Darauf kannst Du Dich freuen:

- Ein motiviertes, eingespieltes Team, das dich herzlich aufnimmt und unterstützt
- Eine moderne Arbeitgeberin, die zukunftsorientiert denkt und handelt
- Attraktive Schalteröffnungszeiten, um effizient arbeiten zu können
- Möglichkeit einer 4-Tages-Woche bei einer Sollzeit von 42 Stunden
- Attraktives Benefitsystem mit individuellen Wahlmöglichkeiten (z. B. 6 Wochen Ferien)

Bereit für den nächsten Schritt? I Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung **bis am 31. März 2026 per E-Mail** an marvin.flueckiger@ermatingen.ch.

Fragen? I Renato Locher, Abteilungsleiter Kanzlei, gibt Dir gerne weitere Infos:
Tel. 071 663 30 31 | E-Mail renato.locher@ermatingen.ch