

Aadorf liegt im Städtedreieck Winterthur-Wil-Frauenfeld. Rund 10'000 Menschen leben in unserer Gemeinde. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Einwohnerdienste 100%

Ihre Aufgaben

- Kundenberatung am Schalter und am Telefon
- Registerführung im Einwohnerkontrollwesen
- Erledigen von fremdenpolizeilichen Aufgaben
- Führen der AHV-Zweigstelle und der Krankenkassenkontrollstelle
- Prämienverbilligung
- Bestattungswesen
- Stimmregisterführung, Prüfung von Initiativen und Referenden
- Führen der Hundekontrolle
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, idealerweise in einer Verwaltung
- Weiterbildung zur Fachperson Einwohnerdienste oder die Bereitschaft, den Lehrgang zu absolvieren
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch sowie mündliche Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und/oder Französisch
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Selbstständige, exakte und speditive Arbeitsweise
- Hohe Eigenverantwortung und ausgeprägter Dienstleistungssinn

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche, interessante und selbstständige Tätigkeit mit regem Kundenkontakt
- ein aufgestelltes Team und einen modernen Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Spricht Sie diese interessante Aufgabe an? Zögern Sie nicht und senden Sie Ihre Unterlagen an sandra.kleindl@aadorf.ch.

Möchten Sie mehr über diese Stelle erfahren? Sandra Kleindl, Gemeindeschreiberin, erteilt Ihnen unter 052 368 48 75 gerne Auskunft.