

Marthalen zählt 2'000 Einwohner und liegt im Zürcher Weinland an der Verkehrsachse Winterthur - Schaffhausen. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir Sie als

Sachbearbeiter/in Kanzlei (60 %)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sachbearbeitung im Bereich Kanzlei
- Selbständige Vor- und Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen
- Stellvertretung des Gemeindeschreibers
- Führung der Bereiche Sicherheit, Forst und Umwelt
- Mitarbeit und Stellvertretung in den Abteilungen Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie Friedhof- und Bestattungsamt
- Unterstützung bei Projekten
- Mitarbeit bei der Ausbildung von Lernenden

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in einer Gemeindeverwaltung
- Rasche Auffassungsgabe sowie exakte Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Gute Kenntnisse der Fachapplikationen CMI, innosolvCity erwünscht
- Selbständig, team- und dienstleistungsorientiert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Hohe Belastbarkeit, Sozialkompetenz

Unser Angebot:

- Verantwortungsvolle, interessante und selbständige Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen gemäss kant. Personalgesetz
- Möglichkeit zur privaten Mitbenutzung des 1. Klasse ZVV NetzPass Abos
- Gratisparkplatz
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, engagierten und aufgestellten Team
- Gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie Ihre vollständige elektronische Bewerbung (eine PDF-Datei) an den Gemeindeschreiber Roger Fankhauser (roger.fankhauser@marthalen.ch). Sie erreichen ihn für weitere Auskünfte unter Tel. 052 305 44 54. Weitere Informationen über unsere attraktive Gemeinde finden Sie auf unserer Homepage www.marthalen.ch.