

Rüttenen ist eine attraktive, aufstrebende Gemeinde in der Agglomeration Solothurn. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Mai 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung

Arbeitspensum 40 - 50 Prozent

Sie betreuen ein vielseitiges Aufgabenfeld

- Schalter- und Telefondienst
- Betreuung der Webseite
- Erledigung der Korrespondenz
- Sicherstellung der Ablage und Archivierung
- Mithilfe in den Bereichen Einwohnerkontrolle, AHV-Zweigstelle, Steuern und Finanzen

Sie bringen mit

- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kaufmann/Kauffrau oder gleichwertige Ausbildung
- Praxiserfahrung
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit, Loyalität

Wir bieten Ihnen

- Gute Anstellungsbedingungen im Rahmen der gemeindeeigenen Dienst- und Gehaltsordnung
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kleinen Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie mit den üblichen Unterlagen bis zum 23.12.2022 an

Fabian Käch, Stv. Gemeindeverwalter
Schulstrasse 1
4522 Rüttenen
oder per Mail an fabian.kaech@ruettenen.ch