



Einwohnergemeinde Oberdorf BL

Auf den 1. Januar 2019 suchen wir eine / einen

Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellten (60 % inkl. Ferienvertretung)

Ihre Aufgaben

- Schalter- und Telefondienst der Einwohnerkontrolle
- Bestattungswesen
- Abstimmungswesen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Stellvertretung Bausekretariat Hoch- und Tiefbau
- Stellvertretung Betreuung der Gemeindehomepage

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Verwaltungserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse
- Selbständige, exakte und speditive Arbeitsweise
- Freude am persönlichen und telefonischen Kontakt mit der Kundschaft
- Belastbare, flexible und teamfähige Persönlichkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung

- per Post: Gemeindeverwaltung Oberdorf, Dorfmattestrasse 6, 4436 Oberdorf
- per E-Mail: info@oberdorf.bl.ch

Einsendeschluss ist der 21.09.2018.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Herr Reto Lehnen, Verw.-Stellvertreter unter der Telefon-Nr. 061 965 90 94 oder E-Mail info@oberdorf.bl.ch.