

Rüttenen ist eine attraktive, aufstrebende Gemeinde in der Agglomeration Solothurn. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. August 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung

Arbeitspensum 40 - 50 Prozent

Sie betreuen ein vielseitiges Aufgabenfeld

- Führen von Einwohnerkontrolle und Stimmregister
- Betreuen der AHV-Zweigstelle und des Arbeitsamtes
- Schalter- und Telefondienst
- Erledigung der Korrespondenz
- Sicherstellung der Ablage und Archivierung

Sie bringen mit

- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kaufmann/Kauffrau oder gleichwertige Ausbildung
- Praxiserfahrung
- 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

Ihre Bewerbung richten Sie mit den üblichen Unterlagen bis am 29.3.2019 an

Franz Lüthi, Gemeindeschreiber und Finanzverwalter

Schulstrasse 1

4522 Rüttenen

oder per Mail an franz.luethi@ruettenen.ch