



Einwohnergemeinde Habkern

Das wunderschöne Bergdorf Habkern, umgeben von einer einmaligen Moorlandschaft, liegt nur wenige Kilometer von Interlaken entfernt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 01. April 2018, oder nach Vereinbarung, eine zuverlässige und motivierte Persönlichkeit als

Verwaltungsangestellte/r (100%)

Aufgabenbereiche

Sie sind erste Anlaufstelle für unsere Bürgerinnen und Bürger und für die Gäste in Habkern. Ihre Hauptaufgaben sind Telefon- und Schalterdienst, Auskunftserteilung, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Mitarbeit im Bauwesen und in Kommissionen, Raum- und Gebäudereservationen, Bewirtschaftung Homepage, administrative Bewirtschaftung der gebührenpflichtigen Parkplätze und weitere Arbeiten.

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Branche öffentliche Verwaltung von Vorteil)
- Kenntnisse in den Bereichen Einwohner- und Fremdenkontrolle, Protokollführung
- Freude und Gewandtheit im mündlichen sowie schriftlichen Umgang mit Bevölkerung und Gästen
- Selbständigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (GemoWin NG Dialog)

Wir bieten

- Interessante und sehr abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team
- Anstellung nach kantonaler Gesetzgebung und Personalreglement der Gemeinde Habkern
- Branchensoftware GemoWin NG Dialog
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis Freitag, 23. Februar 2018 per Post an:

Gemeindeverwaltung Habkern, Im Holz 373, 3804 Habkern oder per Mail an
manuela.burgener@habkern.ch

Für Auskünfte steht Ihnen Manuela Burgener, Gemeindeschreiberin, Telefon 033 843 82 12 gerne zur Verfügung.

Der Gemeinderat
