



Wengi – natürlich ländlich

Die Einwohnergemeinde Wengi liegt im malerischen Limpachtal und hat rund 640 Einwohnerinnen und Einwohner.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine oder einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter **Beschäftigungsgrad 80 bis 100 %**

Ihr Aufgabenbereich

- Führung Steuerregister und Amtliche Bewertung
- Mitarbeit im gesamten Bereich Finanzen und AHV-Zweigstelle
- Mitarbeit in der Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie Stimmregister Bewirtschaftung Gemeindewebsite und Digitalisierung
- Unterstützung Verfassung Mitteilungsblatt
- Telefon- und Schalteredienst
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Sekretariat mit Protokollführung von Kommissionen

Ihr Profil

- kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in einer Gemeindeverwaltung wäre von Vorteil
- gute administrative Fähigkeiten und Informatikkenntnisse
- zuverlässige, exakte, selbständige und einsatzfreudige Arbeitsweise, Flexibilität, Belastbarkeit
- Sinn für Zusammenarbeit in einem kleinen Team
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung

Wir bieten Ihnen

- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche, interessante und selbständige Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen (Jahresarbeitszeit)
- einen attraktiven Arbeitsplatz
- kollegiale und wertschätzende Zusammenarbeit in einem engagierten Team

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis am **31. Mai 2024** an stefanie.sollberger@wengi-be.ch oder Gemeindeverwaltung Wengi, Frauchwilstrasse 11, 3251 Wengi

Zusätzliche Auskünfte erteilt Ihnen Stefanie Sollberger, Gemeindeschreiberin, Telefon 032 389 14 84 (Montag und Dienstag)



Gemeindeverwaltung
Wengi
Frauchwilstrasse 11
3251 Wengi

Tel. 032 389 14 84
www.wengi-be.ch