

Egnach, die attraktive Landgemeinde am Bodensee mit rund 5'000 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht per 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung ein/e

**Sachbearbeiter/in Einwohnerdienste/Kanzlei**  
**80-100%**

**Ihre Herausforderung**

- Stellvertretung der Leiterin Einwohnerdienste/Bestattungsamt
- Selbständige Mitarbeit in den Einwohnerdiensten, Krankenkassenkontrollstelle, Hundekontrolle
- Mitarbeit in der Gemeindeganzlei
- Beratungs- und Auskunftsdienst am Schalter und Telefon

**Sie verfügen über**

- Eine kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise auf einer öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung im Bereich Einwohnerdienste
- Gute EDV-Kenntnisse (Infoma Newsystem)
- Freundlichkeit und Offenheit
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Gepflegtes, korrektes Auftreten
- Freude im Umgang mit unseren Kundinnen und Kunden

**Wir bieten Ihnen**

- Eine vielseitige, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein aufgestelltes motiviertes Team in der Abteilung Zentrale Dienste
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im neurenovierten Gemeindehaus in Neukirch
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne und grosszügige Anstellungsbedingungen

Fühlen Sie sich angesprochen? Sind Sie motiviert, sich für die Gemeinde Egnach einzusetzen? Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an [eveline.mezger@egnach.ch](mailto:eveline.mezger@egnach.ch) bis am 20. Oktober 2024. Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Gemeindeganzreiberin Eveline Mezger Tel. 071 474 77 67 oder die Leiterin Einwohnerdienste Céline Achermann, Tel. 071 474 77 78.