

Stadt Amriswil

Amriswil mit den dazugehörenden Ortschaften zählt mit gut 15'000 Einwohnerinnen und Einwohnern zu den vier grössten Gemeinden des Kantons. Die innovative Stadt mit dem Motto «Leben mit Kultur» trägt sowohl das Label Energiestadt Gold als auch die Auszeichnung «Fair Trade Town» und bietet ein attraktives sowie umfassendes Angebot für Familien, Paare und Singles. Die zentrale Verwaltung stellt mit rund 100 Mitarbeitenden die öffentlichen Dienstleistungen sicher.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung eine aufgeschlossene und kompetente Persönlichkeit als

Sachbearbeiter(in) Einwohnerdienste (100 %)

mit Option zur Übernahme der Stellvertretung der Abteilungsleiterin

Das können Sie bewegen:

- selbstständige und verantwortungsbewusste Mitarbeit in sämtlichen Aufgabenbereichen
- kompetente und dienstleistungsorientierte Beratung und Betreuung unserer Kundinnen und Kunden am Schalter, telefonisch sowie auf elektronischem Weg
- Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen sowie weiteren Mutationen im Einwohnerregister
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Bereich des Melde- und Ausländerwesens
- administrative Bearbeitung von Todesfällen sowie Organisation und Koordination von Bestattungen, einschliesslich einfühlsamer Gesprächsführung mit den Hinterbliebenen
- Zusammenarbeit mit internen und externen Fachstellen und Behörden
- perspektivische Übernahme der Stellvertretung der Leiterin Einwohnerdienste bei entsprechender Eignung und Interesse

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, idealerweise bei einer Stadt- oder Gemeindeverwaltung
- Weiterbildung zur Fachperson Einwohnerdienste von Vorteil
- Freude am Umgang mit Menschen in verschiedenen Lebenssituationen
- freundliches, sicheres und gepflegtes Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit, auch in anspruchsvollen und emotionalen Situationen professionell zu handeln
- gute IT-Anwenderkenntnisse (vorzugsweise Innosolv und Tomba) sowie eine ausgeprägte Offenheit für digitale Technologien und Weiterentwicklungen.
- selbstständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Loyalität
- Teamfähigkeit, Flexibilität und eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Das bieten wir Ihnen:

- attraktive und fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit
- ein kollegiales, motiviertes Team in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Förderung von internen und Unterstützung bei externen Weiterbildungen

Möchten Sie mehr über diese spannende Stelle erfahren? Nadine Dudli, Leiterin der Einwohnerdienste, steht Ihnen für Fragen zum Aufgabengebiet gerne zur Verfügung (Tel. 071 414 12 12).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Post an die Stadtkanzlei Amriswil, z.H. Roland Huser, Stadtschreiber, Postfach 1681, 8580 Amriswil, oder per E-Mail an r.huser@amriswil.ch.