



echt und mittendrin.



Gemeinde **Dagmersellen**

Dagmersellen ist eine stetig wachsende, innovative Gemeinde, zählt knapp 6'000 Einwohnende und befindet sich im Luzerner Wiggertal. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Gemeindeganzlei (40 – 60 %)

Aufgabengebiet

- Führung Einwohnerkontrolle
- Mitarbeit Organisation Abstimmungen und Wahlen
- Administration Abteilung Bau und Infrastruktur
- Lernendenausbildung
- Administrative Aufgaben und Korrespondenzen
- Kundendienst

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung
- Freude am Umgang mit Menschen, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Gute IT-Anwendungkenntnisse (Microsoft Office, innosolv, CMI)
- Zielstrebige, effiziente und exakte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten

- Interessante, abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- Möglichkeit zur Mitarbeit in anderen Aufgabengebieten
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Besoldungs- und Sozialleistungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Dynamisches und motiviertes Team

Weitere Auskunft

Tamara Steinger, Abteilungsleiterin Gemeindeganzlei, 062 748 52 52
oder tamara.steinger@dagmersellen.ch.

Interesse?

Senden Sie uns Ihre Bewerbung an tamara.steinger@dagmersellen.ch.
Wir freuen uns auf Sie!



→ Das sind wir