



GEMEINDE SPIRINGEN

Gemeinderat

Die Gemeindeverwaltung Spiringen sucht **ab 1. August 2026** oder nach Vereinbarung eine/einen

Verwaltungsangestellte/n (100%)

Die interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit umfasst folgende, wesentliche Aufgabenbereiche:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Post, Schalter, Telefonzentrale etc.)
- Führung Einwohnerkontrolle
- Unterstützung Gemeindekasse
- Unterstützung Gemeindeschreiber

Stellenprofil;

Kaufmännische Berufslehre, vorzugsweise auf einer Verwaltung oder gleichwertige Ausbildung sowie gute PC-Kenntnisse (MS Office/Excel, DIALOG). Weiter erwarten wir eine exakte und selbständige Arbeitsweise in einem kleinen Team, eine kommunikative Persönlichkeit sowie auch die Bereitschaft für flexible Arbeitseinsätze.

Es erwartet Sie ein interessanter, dynamischer Betrieb, der eine grosse Selbständigkeit zulässt, verbunden mit einem modernen Arbeitsplatz und einem angenehmen Arbeitsklima in einem kleinen Team.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Gemeindeschreiber Rolf Baumann gerne zur Verfügung (Telefon 041 879 11 34).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis 20. April 2026 an den Gemeinderat Spiringen, Dorf 10, 6464 Spiringen, oder elektronisch an verwaltung@spiringen.ch zu richten.

Spiringen, 2. April 2026