

Einwohnergemeinde



Möchten Sie das Team der Bauverwaltung selbständig und tatkräftig unterstützen? Die Einwohnergemeinde Diemtigen sucht per **sofort oder nach Vereinbarung** eine kundenorientierte und kommunikative Person als

Sachbearbeiter/in 80-100% für das Bausekretariat

Was bringen Sie mit:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung aus dem Bauwesen von Vorteil (nicht Bedingung)
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse und Organisationstalent
- Teamspirit
- Freude an der täglichen Arbeit mit der Bevölkerung

Wir bieten Ihnen:

- Flexibles-Arbeitszeitmodell
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Überobligatorische Versicherungsleistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenloser, gemeindeeigener Parkplatz nahe bei der Arbeitsstelle

Ihre neuen Hauptaufgaben:

- Aktive Unterstützung im Bereich Tiefbau und Immobilien
- Selbständige Führung des Bausekretariates, des Friedhof- und Entsorgungswesens der Gemeinde
- Betreuung der Lernenden als Praxisbildner/in
- Beratung der Bevölkerung am Telefon und Empfang

Für weitere Auskünfte oder Fragen melden Sie sich bitte bei P. Ruch unter der Telefonnummer 033 681 80 20.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen entweder per Mail an: info@diemtigen.ch oder auf dem Postweg: Einwohnergemeinde Diemtigen, Postfach 13, 3753 Oey bis zum **25. Mai 2026** zu.

Wir freuen uns Sie kennenzulernen.