

## Einwohnergemeinde



Möchten Sie das Team der Bauverwaltung selbständig und tatkräftig unterstützen? Die Einwohnergemeinde Diemtigen sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine kundenorientierte und kommunikative Persönlichkeit zur Verstärkung des Teams als

### Sachbearbeiter/in 80-100% für das Sekretariat Bau

#### Was bringen Sie mit:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung aus dem Bau- oder Gemeindewesen von Vorteil
- 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 des stellvertretenden Bauverwalters 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](mailto:info@diemtigen.ch) oder auf dem Postweg: Einwohnergemeinde Diemtigen, Postfach 13, 3753 Oey bis zum **7. Juli 2026** zu.

**Wir freuen uns Sie kennenzulernen.**