

Einwohnergemeinde



Möchten Sie helfen Neues zu schaffen und zukünftigen Bauherren tatkräftig zur Seite stehen? Die Einwohnergemeinde Diemtigen sucht per **sofort oder nach Vereinbarung** eine kundenorientierte und kommunikative Person als

Sachbearbeiter/in 80 - 100% für den Bereich Bauverwaltung

Was bringen Sie mit:

- Kaufmännische Grundausbildung (Verwaltungslehre oder Berufserfahrung von Vorteil)
- Erfahrungen im Bereich Baubewilligungsverfahren
- Gute Informatikkenntnisse und Organisationstalent
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- 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:

- Unterstützung zukünftiger Bauherren von der Einreichung des Baugesuches bis zur Archivierung des Dossiers
- Baupolizeiliche Aufgaben im Bereich Einhaltung Bauvorschriften
- Mithilfe bei der amtlichen Vermessung und Verwaltung des Gebäude- und Wohnungsregisters
- Führung des Sekretariates der Baukommission
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Kehricht und Friedhof)
- Betreuung der Lernenden (fachlich)
- Beratung der Bevölkerung am Telefon und Empfang

Für weitere Auskünfte oder Fragen melden Sie sich bitte bei St. Hirschi oder 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 **29. September 2025** zu.

Wir freuen uns Sie kennenzulernen.