

Das regionale Zentrum Schüpfheim mit rund 4200 Einwohnern, in der einzigartigen Naturlandschaft der UNESCO Biosphäre Entlebuch bietet diverse Dienstleistungen und ist der ideale Wohn- und Arbeitsort.

Mit dem neuen Geschäftsführermodell werden die operativen Aufgaben an die Verwaltung delegiert.

Zur Ergänzung unseres Teams der Abteilung Zentrale Dienste und Soziales suchen per 1. September 2017 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n

(30 – 50 %)

Aufgabengebiet

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Protokollführung für Kommissionen
- Mitarbeit bei der Einwohnerkontrolle
- Schalder- und Telefondienst

Anforderungen

- Vorzugsweise abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gewandtheit im schriftlichen Ausdruck
- Selbständige, zuverlässige und speditive Arbeitsweise
- Flexibilität

Unser Angebot

- angenehmes Arbeitsklima in kleinem, motiviertem Team
- abwechslungsreiche, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- attraktive Anstellungsbedingungen

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Willy Schmid, Gemeindeglied und Leiter der Abteilung Zentrale Dienste und Soziales (Telefon 041 485 87 02, willy.schmid@schuepfheim.lu.ch).

Ihre Bewerbung senden Sie bis am 4. August 2017 an die Abteilung Zentrale Dienste und Soziales, Gemeindeglied Willy Schmid, Chilegass 1, Postfach 68, 6170 Schüpfheim.
E-Mail: willy.schmid@schuepfheim.lu.ch