



gemeinde mönchaltorf

Mönchaltorf ist eine ländliche Gemeinde mit hoher Lebensqualität, zählt 4'400 Einwohner/innen und ist als Einheitsgemeinde organisiert. Der Bereich Allgemeine Verwaltung ist die erste Anlaufstelle im persönlichen Kundenkontakt in unserer modernen, dienstleistungsorientierten und bürgernahen Verwaltung.

Die bisherige Stelleninhaberin stellt sich einer neuen beruflichen Herausforderung. Wir suchen deshalb **per 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung** eine Persönlichkeit als

Verwaltungsangestellte/r Allgemeine Verwaltung (50%)

(Arbeitszeiten: idealerweise Montag bis Freitag jeweils am Vormittag)

Als Verwaltungsangestellte/r Allgemeine Verwaltung sind Sie der Bereichsleitung Allgemeine Verwaltung direkt unterstellt und arbeiten in folgenden Aufgabengebieten mit:

- selbständige Erledigung der Aufgaben im Rahmen des Dienstleistungsangebotes der Post Partner Filiale in der Gemeindeverwaltung sowie des internen Postdienstes
- Mitarbeit in der Einwohner- und Fremdenkontrolle, des Bestatungsamtes, der Hundekontrolle und in der Führung der Gemeindekasse, des Fundbüros und des Informationsschalters
- Mitarbeit in administrativen und organisatorischen Aufgaben des gesamten Bereiches der Allgemeinen Verwaltung
- Mitarbeit in der Ausbildung der kaufmännischen Lernenden
- Stellvertretung der Verwaltungsangestellten Einwohnerkontrolle (während Abwesenheiten Bereitschaft für höheres Pensum)

Für diese sehr vielseitige und interessante Tätigkeit steht Ihnen ein modern eingerichteter Arbeitsplatz zur Verfügung. Wir bieten Ihnen fortschrittliche Arbeitsbedingungen und Möglichkeiten für Aus- und Weiterbildung. Wir pflegen ein gutes Arbeitsklima und legen Wert auf die möglichst gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben. Die Gemeinde Mönchaltorf wurde dafür mit dem Prädikat UND „Familie und Beruf“ ausgezeichnet.

Voraussetzungen für diese Stelle sind eine kaufmännische Grundausbildung, gute EDV-Anwenderkenntnisse und organisatorische Fähigkeiten. Kenntnisse der Verwaltungsabläufe in einer mittelgrossen Gemeinde und/oder erste Berufserfahrung im Bereich Einwohnerkontrolle sind von Vorteil. Wir erwarten zudem eine exakte, dienstleistungsorientierte und selbständige Arbeitsweise, eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift, eine freundliche und kommunikative Persönlichkeit sowie auch die Bereitschaft für flexible Arbeitseinsätze.

Haben wir Sie angesprochen? Für eine erste Kontaktnahme steht Ihnen der Bereichsleiter Allgemeine Verwaltung, Herr Domi Cina (Tel. 044/949 40 20) gerne zur Verfügung. Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung senden Sie bitte an folgende Adresse: Gemeindeverwaltung Mönchaltorf, Esslingerstrasse 2, 8617 Mönchaltorf oder gemeinde@moenchaltorf.ch.

Mönchaltorf im Internet: www.moenchaltorf.ch

