



GEMEINDE FEHRALTORF

Für unsere neu geschaffene Stelle suchen wir nach Vereinbarung eine/n

### **Sachbearbeiter/in Bau und Liegenschaften (100 %)**

in unserer Gemeinde mit rund 6'400 Einwohnern.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeiten von Baubewilligungsverfahren
- administrative Arbeiten in den Bereichen Bau und Liegenschaften
- Bereitschaft zu Sitzungsteilnahmen, inkl. Protokollführung (teilweise abends)
- selbstständige und verantwortungsvolle Aufgaben mit entsprechenden Kompetenzen.

Wir erwarten:

- KV-Ausbildung in der Verwaltung oder im Immobilienbereich oder bautechnische Grundausbildung mit Verwaltungserfahrung
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck
- gute IT-Kenntnisse
- selbstständige, kunden- und lösungsorientierte Arbeitsweise.

Wir bieten:

- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit gleitender Arbeitszeit
- angenehmes Arbeitsklima in kleinem, motivierten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten (z. B. Gemeindefachschule oder CAS Öffentliches Planungs- und Bauwesen).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Fragen beantworten Ihnen gerne die Leiterin Bau und Liegenschaften Claudia Schütz, Tel. 043 355 77 18, oder Gemeindefachschreiber Marcel Wehrli, Tel. 043 355 77 01.

Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte im PDF-Format an [gemeindeverwaltung@fehraltorf.ch](mailto:gemeindeverwaltung@fehraltorf.ch).

Mehr über die Gemeinde Fehraltorf erfahren Sie unter [www.fehraltorf.ch](http://www.fehraltorf.ch).