

Vielleicht bald dein neuer Arbeitsplatz?

Unsere idyllische Gemeinde Ballwil mit rund 2'900 Einwohnerinnen und Einwohnern bietet eine moderne Infrastruktur, hohe Wohnqualität und zukunftsorientierte Strukturen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für die Sachbearbeitung im Bereich Kanzlei & Soziales.



Sachbearbeitung Bereich Kanzlei & Soziales (m/w)

Arbeitsort: Einwohnergemeinde Ballwil
Pensum: 40%
Eintritt: 1. September 2026 oder nach Vereinbarung

Deine Hauptaufgaben:

- Führung des Einwohnerregisters
- Beratung und Auskünfte am Schalter und Telefon
- Mitarbeit in den Bereichen AHV-Zweigstelle sowie Wahlen/Abstimmungen
- Mitarbeit Raumreservierungen inkl. Schlüsselverwaltung
- Praxisbildner/in für die Lernenden
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsarbeiten

Für weitere Auskünfte steht dir Sina Hörndli
(Bereichsleiterin Kanzlei & Soziales, Tel. 041 449 55 20)
gerne zur Verfügung.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung an
sina.hoerndli@ballwil.ch

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Selbständige, effiziente und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Flexible und teamfähige Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz
- Sicheres und gewandtes Auftreten sowie hohe Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- Vielseitige, interessante und sinnstiftende Tätigkeiten
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchie, ein motiviertes Team und eine wertschätzende Arbeitskultur
- Moderner Arbeitsplatz in einem neuen Gemeindehaus
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen