

Lausen ist eine moderne, aufstrebende Landgemeinde im mittleren Ergolzthal mit einer Bevölkerung von über 5'950 Personen. Unseren Einwohnerinnen und Einwohnern steht eine moderne Infrastruktur und ein eingespieltes Verwaltungsteam zur Verfügung. Unsere Gemeindeverwaltung ist ein lebhafter und moderner Betrieb, der für unsere Einwohnerinnen und Einwohner mit Hilfe einer zeitgemässen Infrastruktur die verschiedensten Dienstleistungen erbringt. Wir suchen per 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung

**einen kaufmännischen Mitarbeiter / eine kaufmännische Mitarbeiterin  
in den Zentralen Diensten  
(80 % Pensum)**

**Ihre Hauptaufgaben:**

- Erledigung allgemeiner administrativer Tätigkeiten
- Koordination der Belegung von Gemeinderäumlichkeiten
- Führung der Nachtpark- und der Hundekontrolle
- Verantwortlich für alle IT-Belangen der Mitarbeitenden und Betreuung unserer IT-Anlage in Zusammenarbeit mit einer externen Fachfirma
- Budgetierung und Begleitung von IT-Projekten
- Ständige Aktualisierung der Homepage sowie Betreuung der Gemeinde-App
- Mitarbeit in der Einwohnerkontrolle
- Telefon- und Schalterdienst
- Mitarbeit bei der Ausbildung von Lernenden in der Abteilung Zentrale Dienste
- Plombierung von TV-Hausanschlüssen
- Mitarbeit im administrativen Bereich unseres Bestattungswesens
- Verfassen von Sitzungsprotokollen

**Anforderungsprofil:**

- kaufmännischen Lehrabschluss, vorzugsweise in einer Gemeindeverwaltung
- wenn möglich Erfahrung im Bereich Informatik (z.B. Abschluss SIZ)
- wenn möglich Erfahrung in der Ausbildung von Lernenden gemäss neuer kaufmännischer Grundausbildung
- Selbständigkeit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Initiative und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen jeden Alters, Amtsstellen und Behörden

**Wir bieten:**

- verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld und einem engagierten, jungen Team
- zeitgemässe Arbeitsbedingungen und Entlohnung gemäss unserem Personalreglement
- Gleitende Arbeitszeit

Angaben über unsere Gemeinde finden Sie auf [www.lausen.ch](http://www.lausen.ch)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bitten wir Sie, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit den Lohnvorstellungen bis 20. Oktober 2024 an den Gemeinderat, c/o Gemeindeverwaltung, Grammontstrasse 1, 4415 Lausen, E-Mail: [athina.schweizer@lausen.ch](mailto:athina.schweizer@lausen.ch), einzureichen.

Für Rückfragen steht Ihnen die Gemeindeverwalter-Stv., Athina Schweizer, Telefon 061 926 82 40, E-Mail: [athina.schweizer@lausen.ch](mailto:athina.schweizer@lausen.ch), gerne zur Verfügung.