

Krattigen – Dorf mit Weitsicht am Thunersee



Eine Stelle – vielseitige Aufgaben

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir per **Januar 2027 oder nach Vereinbarung** eine fachkompetente, initiative und aufgeschlossene Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Gemeindeverwaltung (30 – 50 %)

Deine Aufgaben

- Sachbearbeitung Bildung und Familie
- Sachbearbeitung Finanzen
- Mitarbeit bei vielseitigen Aufgaben der Verwaltung und der Geschäftsstelle von Krattigen Tourismus mit Unterstützung beim Schalter- und Telefondienst
- Führung der AHV-Zweigstelle oder Mitarbeit im Fachgebiet (optional)

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise auf einer bernischen Gemeindeverwaltung und/oder Fachausweis Gemeindefachfrau / Gemeindefachmann
- Sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln sowie sehr gute IT-Anwenderkenntnisse
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung, Behörden und externen Stellen
- Selbständige, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Darauf kannst du dich freuen

- vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem kleinen, motivierten und kollegialen Team
- Moderner Arbeitsplatz an attraktiver Lage in Krattigen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, flexible Arbeitsmodelle mit Homeoffice-Möglichkeit
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen

Interessiert?

Möchtest du deine Fachkompetenz in unsere vielseitigen Aufgabenbereiche einbringen und Teil unseres motivierten Teams werden? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an schopfer@krattigen.ch

Für Auskünfte stehen dir gerne zur Verfügung:

Philipp Schopfer, Gemeindeverwalter

Chantal Meier, Gemeindeverwalter Stv.

☎ 033 654 16 55