



Gemeinde Alvaneu

www.alvaneu.ch

Im Zusammenhang mit der Übernahme der Führung der Verwaltung der Gemeinde Alvaschein suchen wir per 1. Juli 2014 oder nach Übereinkunft eine/n

Verwaltungsangestellte/n

(Arbeitsumfang: 60% bis 100%)

Die Hauptaufgaben:

- allgemeine Kanzleiarbeiten
- Telefon- und Schalterbedienung
- Aktuariat und Protokollführung
- selbstständige Führung Fachbereiche Gemeindekanzlei

Das Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung erwünscht
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Einsatzfreude, Belastbarkeit und angenehme Umgangsformen sowie eine selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Das Angebot:

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- ab 1. Januar 2015 nehmen Sie Ihre Tätigkeit in der neuen Gemeinde Albula/Alvra, mit Arbeitsort in Tiefencastel, wahr.

Interessiert? Bitte senden Ihre schriftliche Bewerbung mit Foto bis am **4. Mai 2014** an den Gemeindevorstand, 7492 Alvaneu Dorf (gemeinde@alvaneu.ch).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Maurus Engler, Gemeindekanzlist, Telefon 081 404 12 27.