Die beiden Tourismusgemeinden Bergün/Bravuogn und Filisur mit rund 900 Einwohnern führen eine gemeinsame Gemeindekanzlei an zwei Standorten. Für die Gemeindekanzlei in Filisur suchen wir infolge Pensionierung/beruflicher Neuorientierung beider bisheriger Stelleninhaber per 1. Juli 2015 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n

mit einem 100%-Pensum

Aufgabenbereiche

- Selbstständige Führung der Einwohnerkontrolle in der Gemeindekanzlei in Filisur
- Schalter- und Telefondienst, AHV-Zweigstelle, Arbeitsamt
- Steueramt (Eingangskontrolle, Mutationen EVA, Steuerregister)
- Abstimmungen, Wahlen
- Mithilfe in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sozialamt
- Stellvertretung für die Gemeindekanzlei in Bergün/Bravuogn
- Übernahme von Aufgaben in Absprache mit der Gemeindekanzlistin

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in einer Gemeindeverwaltung
- Freude am Umgang mit den Behörden und der Bevölkerung
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie Erfahrung im Verfassen von Protokollen
- Hohe Sozialkompetenz und politisches Flair
- Selbstständigkeit sowie genaue und effiziente Arbeitsweise
- Gute Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Office-Programme

Wir bieten

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Selbstständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereichs
- Ein kleines kollegiales und engagiertes Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach kantonalem Personalrecht

Gerne stehen Ihnen Herr Peter Nicolay (Gemeindepräsident Bergün/Bravuogn, Telefon 081 407 16 60) und Herr Felix Schutz (Gemeindepräsident Filisur, Telefon 081 410 40 90) für Informationen zur Verfügung.
Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis 23. Mai 2015 an den Gemeindevorstand Bergün/Bravuogn, Chesa da Scola 110, 7482 Bergün/Bravuogn.

Wir freuen uns auf Sie!