

In Alpnach, der attraktiven Gemeinde am Südfuss des Pilatus mit rund 6'500 Einwohnern, sind im Bereich Einwohnerkontrolle interessante, kundenorientierte Arbeiten auszuführen. Wir suchen per 1. Juli 2026 oder nach Vereinbarung eine kompetente und dynamische Persönlichkeit als

## **Sachbearbeiter/in Gemeindeganzlei (100 %)**

In dieser verantwortungsvollen Position führen Sie in erster Linie die Einwohnerkontrolle und kommunizieren mit unseren Kunden in diversen Sprachen. Selbstständiges, speditives Arbeiten ist Ihnen wichtig. Sie leben den Dienstleistungsgedanken und sind Neuem gegenüber offen.

### **Ihre Aufgaben**

- Führung der Einwohnerkontrolle
- Telefon- und Schalterdienst
- Ausstellung diverser Bestätigungen, Bescheinigungen und Ausweise
- Führung des Stimmregisters
- Kassenführung
- Allgemeine Kanzlei- und Sekretariatsarbeiten

### **Wir erwarten von Ihnen**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Verwaltungserfahrung
- Erfahrung und gute Kenntnisse im Bereich Einwohnerkontrolle
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, Axioma und INS)
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, klare Kommunikation sowie Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen**

Die Gemeinde Alpnach bietet Ihnen eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit, einen modernen Arbeitsplatz, zeitgemässe Besoldung, gute Sozialleistungen und gute Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Möglichkeit Ihr zukünftiges Arbeitsumfeld aktiv mitzugestalten.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [personal@alpnach.ow.ch](mailto:personal@alpnach.ow.ch) oder per Post an die Einwohnergemeinde Alpnach, Personaladministration, Bahnhofstrasse 15, Postfach 61, 6055 Alpnach Dorf.

Für Fragen steht Ihnen Gemeindeganzreiber Gregor Jurt (Tel. 041 672 96 03) oder die Gemeindeganzreiberin Stv. Melanie Sigrüst-Schleiss (Tel. 041 672 96 96) gerne zur Verfügung.