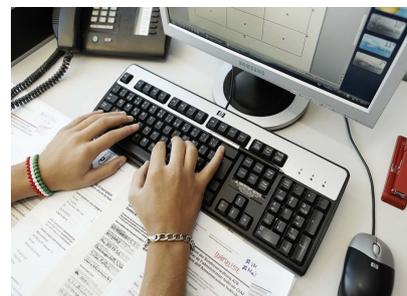


Die Einwohnergemeinde Zermatt zählt rund 6'000 Einwohnerinnen und Einwohner. Sie ist die grösste Tourismusgemeinde im Alpenraum. Rund 130 Mitarbeiter sorgen für den umfangreichen service public.

Im 5-köpfigen Team der Verwaltungsleitung ist eine Vollzeitstelle neu zu besetzen.

Wir suchen Sie ab dem **1. Juni 2017** oder nach Vereinbarung als:



Assistent/in Verwaltungsleitung (100%)

Ihr Aufgabengebiet

Sie erledigen abwechslungsreiche und vielseitige administrative Arbeiten in der Verwaltungsleitung und besetzen eine absolute Vertrauensposition. Dazu gehören insbesondere:

- Führen des Sekretariats mit anspruchsvoller Korrespondenz für Gemeindepräsidentin, Leiter Verwaltung und Leiter Personal
- Koordination der Geschäfte für Urversammlung und Gemeinderat sowie Unterstützung beim Vollzug der Beschlüsse
- Vorbereiten und Organisieren von Sitzungen und Anlässen aller Art
- Unterstützung in der Personaladministration

Ihr Profil

- Als selbständige und initiative Person verfügen Sie über einen kaufmännischen Lehrabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung
- Sie weisen neben einigen Jahren Berufserfahrung eine fachspezifische Weiterbildung vor
- Sie behalten auch in hektischen Situationen den Überblick und die Ruhe
- Kompetente mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie exaktes und diskretes Wirken sind für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Gute Fremdsprachenkenntnisse

Unser Angebot

Sie werden bei uns eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team vorfinden. Die Weiterbildung unserer Mitarbeitenden hat für uns eine hohe Priorität. Freuen Sie sich auf zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter Personal, Oliver Summermatter (☎) 027 966 22 66 – Direktwahl – gerne zur Verfügung.

Bewerbung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte bis am **24. Februar 2017** an (✉) oliver.summermatter@zermatt.net oder an den Personaldienst der Einwohnergemeinde Zermatt, Postfach 345, 3920 Zermatt.