



Die Einwohnergemeinde Zermatt zählt rund 6'000 Einwohnerinnen und Einwohner. Sie ist eine der grössten Tourismusgemeinden im Alpenraum. Rund 150 Personen sorgen für den umfangreichen Service public.

Die Abteilung Einwohnerdienste/Kanzlei ist die erste Anlaufstelle für zahlreiche Bürger/innen. Neben der Führung/Verarbeitung des Einwohnerregisters umfasst die Abteilung zusätzlich ein vielfältiges, interessantes Aufgabengebiet.

Im 6-köpfigen Team der **Einwohnerdienste/Kanzlei** ist eine Vollzeitstelle neu zu besetzen. Wir suchen Sie ab **sofort** oder nach Vereinbarung als:

Administrative/r Sachbearbeiter/in (80% – 100%)

Ihr Aufgabenbereich

- Führung/Verarbeitung Einwohnerregister (Schweizer und Migranten)
- Bewirtschaftung Gebäude- und Wohnungsregister
- Führung Hunderegister
- Abstimmungen und Wahlen
- Mitgestaltung Webseite
- Fachkompetente Beratung am Schalter und Telefon
- Archivverwaltung
- Betreuung Auszubildende

Ihre Kompetenzen

- Kaufmännischer Lehrabschluss, einige Jahre Berufserfahrung von Vorteil
- Zuverlässige, exakte, effiziente und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Geschickter Umgang mit Informatikprogrammen
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit
- Gute Fremdsprachenkenntnisse (F, E, I)
- Freude am Kontakt mit Menschen und gute Umgangsformen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Freundlichkeit und Diskretion

Wir wollen Sie

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.

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am **14. Februar 2025** per Mail an hr@zermatt.ch oder per Post an den Personaldienst der Einwohnergemeinde Zermatt, Postfach 345, 3920 Zermatt. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Caroline Furrer, Leiterin Einwohnerdienste (☎ 027 966 22 12) gerne zur Verfügung.

