



Die Einwohnergemeinde Zermatt zählt rund 6'000 Einwohnerinnen und Einwohner. Sie ist eine der grössten Tourismusgemeinden im Alpenraum. Rund 170 Personen sorgen für den umfangreichen Service public.

Unsere Gemeinde umfasst über 1'500 private Gebäude, zahlreiche Hotels, Restaurants, Bergrestaurants, Bars und öffentliche Gebäude, die regelmässig auf ihre Sicherheit und Brandschutzeinrichtungen überprüft werden müssen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir Sie ab **sofort** oder nach Vereinbarung als:

Sicherheitsbeauftragte/r Brandschutz (100% - unbefristet)

Ihr Aufgabenbereich

- Kontrolle aller Baugesuche bezüglich vorbeugenden Brandschutzes und Personensicherheit im Rahmen der Brandschutzvorschriften, darunter auch Zwischen- und Endabnahmen von Sanierungen, Um- und Neubauten;
- Periodische feuerpolizeiliche Kontrollen von bestehenden Gebäuden und Einrichtungen;
- Begleitung von zahlreichen Events in Sachen Brandschutz und Personensicherheit;
- Auskunftserteilung bei brandschutzbezogenen Anfragen.

Ihre Kompetenzen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene und anerkannte Ausbildung als Brandschutzfachmann oder sind bereit, diese zu absolvieren;
- Sie beherrschen die EDV-Office-Anwenderprogramme und haben vorzugsweise Erfahrung im Bereich Brandschutz und Sicherheit.
- Als zuverlässige und belastbare Persönlichkeit verfügen Sie über eine selbstständige Arbeitsweise und gute Ortskenntnisse;
- Gute Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten runden Ihr Profil ab.

Administrative/r Sachbearbeiter/in Brandschutz (40 - 100% - Jobsharing möglich, befristet für 1 Jahr)

Ihr Aufgabenbereich

- Administrative Unterstützung der Sicherheitsbeauftragten Brandschutz;
- Koordination von Terminen für periodische Kontrollen und Brandschutzabnahmen;
- Erstellung von Protokollen, Berichten und Korrespondenzen;
- Führung und Pflege von Dossiers;
- Telefon- und Schalterdienst: Ansprechpartner/in für Einwohner, Behörden und Liegenschaftsverwalter.

Ihre Kompetenzen

- Als zuverlässige und selbstständige Person verfügen Sie über einen kaufmännischen Lehrabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung;
- Sie beherrschen die EDV-Office-Anwenderprogramme und haben vorzugsweise Erfahrung im Bereich Brandschutz und Sicherheit;
- Gute Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten runden Ihr Profil ab;
- Fremdsprachenkenntnisse sowie gute Ortskenntnisse von Vorteil.

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 **27. März 2026** per Mail an hr@zermatt.ch oder per Post an den Personaldienst der Einwohnergemeinde Zermatt, Postfach 345, 3920 Zermatt. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Amber Brantschen, Leiterin Personal (☎ 027 966 22 94) gerne zur Verfügung.