



Mit der Natur verbunden, das Tor zu Eiger, Mönch und Jungfrau. Die Gemeinde Lütschental, sucht **per 1. September 2026 oder nach Vereinbarung** eine dienstleistungsorientierte und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in

(Beschäftigungsgrad 35% - 50%)

Ihr Wirkungsfeld

- Allgemeine Korrespondenz und Administration in der Verwaltung
- Führen Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Führen AHV-Zweigstelle
- Führen oder Mithilfe in der Steuerregisterführung
- Mithilfe Finanzverwaltung
- Mithilfe Bauverwaltung und Liegenschaftsverwaltung
- Telefon- und Schalterdienst

Ihr Profil umfasst idealerweise

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise auf einer öffentlichen Verwaltung
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Exakte und selbständige Arbeitsweise zeichnen Sie aus
- Freude an administrativen Arbeiten und am Kontakt mit der Bevölkerung
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Informatikanwendungen

Unser Angebot

Wir bieten eine interessante, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielseitigen Umfeld. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz. Die zeitgemässen Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten runden unser Angebot ab.

Bereit für eine neue Herausforderung? Dann nichts wie los....

Senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Foto und den üblichen Bewerbungsunterlagen **bis Freitag, 22. Mai 2026** an folgende Adresse:

Gemeindeverwaltung Lütschental, „Bewerbung Sachbearbeiter/in“, Briggmättli 38, 3816 Lütschental oder per E-Mail an: nicole.steiner@luetschental.ch

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Nicole Steiner, Tel.-Nr. 033 853 47 40, gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Gemeinde Lütschental finden Sie unter www.luetschental.ch.



Gemischte Gemeinde Lütschental

Gemeindeverwaltung
Lütschental
Briggmättli 38
3816 Lütschental

033 853 47 40
info@luetschental.ch
www.luetschental.ch