

Personaldienst  
Seestrasse 59  
8703 Erlenbach  
Tel. 044 913 88 11  
Fax 044 913 88 01  
kanzlei@erlenbach.ch  
www.erlenbach.ch



Erlenbach ist eine attraktive Gemeinde mit ausgezeichneter Lage am Zürichsee. Die Nähe zu Zürich, eine gut ausgebaute Infrastruktur und sehr gute ÖV-Verbindungen machen Erlenbach zu einem bevorzugten Wohn- und Arbeitsort.

Für unsere Gemeindeverwaltung suchen wir nach Vereinbarung eine/n

## **Sachbearbeiter/in Liegenschaftensekretariat (80-100%)**

### **Aufgabenbereiche**

- Administrative Unterstützung des Leiters und des Projektleiters der Liegenschaftensabteilung
- Führung des Liegenschaftensekretariats
- Protokollführung Liegenschaftskommission
- Mithilfe beim Verfassen von Anträgen
- Terminüberwachung Liegenschaftengeschäfte

### **Wir erwarten**

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung in einer Gemeindeverwaltung, idealerweise Liegenschaftensekretariat
- sehr gute Office-Anwenderkenntnisse
- eine teamfähige, loyale, belastbare und verantwortungsvolle Persönlichkeit
- sich exaktes, effizientes und selbständiges Arbeiten gewohnt
- sehr stilsicher und gewandt in der deutschen Sprache (mündlich und schriftlich)

### **Wir bieten**

- eine vielseitige und selbständige Tätigkeit
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [kanzlei@erlenbach.ch](mailto:kanzlei@erlenbach.ch) (bitte sämtliche Unterlagen als eine einzige PDF-Datei) oder schriftlich an den Personaldienst, Seestrasse 59, 8703 Erlenbach. Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Daniel Kaufmann, Projektleiter Liegenschaftensabteilung, Tel. 044 913 88 35, gerne zur Verfügung.

Mehr über die Gemeinde Erlenbach und die Gemeindeverwaltung erfahren Sie unter [www.erlenbach.ch](http://www.erlenbach.ch).