

Die Gemeinde Risch ist eine fortschrittliche und dynamische Gemeinde, die ein hohes Vertrauen der über 11'450 Einwohnerinnen und Einwohner genießt. Dies dank dem tagtäglichen Engagement der rund 300 Mitarbeitenden, bei denen Dienstleistungs- und Lösungsorientierung zum Selbstverständnis gehört.

Die Abteilungen Bau/Raumplanung/Immobilien und Tiefbau/Umwelt/Sicherheit erbringen mit über 60 engagierten Mitarbeitenden Dienstleistungen unter anderem in den Bereichen Hochbau, Tiefbau, Raum/Verkehr, Umwelt und Sicherheit. In den kommenden Jahren werden wegweisende Bauprojekte unter dem Label www.risch-der-zukunft.ch realisiert.

Im Administrationsteam bieten wir Ihnen per 1. März 2026 oder nach Vereinbarung eine spannende Tätigkeit als

Sachbearbeiter/in Administration Bauabteilung (100%)

Ihre Aufgaben

- Empfang und Beratung der Einwohnerinnen und Einwohner am Schalter
- Betreuung der Telefonzentrale
- administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilungs- und Bereichsleiter mit Schwerpunkt im Bereich Bau/Raumplanung/Immobilien
- administrative Unterstützung in der Immobilienbewirtschaftung
- Saalvermietung Dorfmatzsaal, Binzmühle inkl. Koordination mit Hauswartung
- Praxisbildner/in Lernende Kauffrau/Kaufmann EFZ (1 Lernende/n)
- Mitarbeit im Bereich Informatiksupport (Power User)
- Stellvertretung der Leitung Administration bei deren Abwesenheit

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung EFZ oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise auch in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung in der Ausbildung von kaufmännischen Lernenden
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch, jede weitere Sprache von Vorteil
- sehr gute IT-Anwenderkenntnisse und hohe Lernbereitschaft
- schnelle Auffassungsgabe, proaktive, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- hohe Sozialkompetenz, Team-, Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Unsere Leistungen

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeit in einem gut eingespielten und kollegialen Team. Ebenfalls bieten wir Ihnen eine sorgfältige Einführung und fortschrittliche Arbeitsbedingungen. Unser Entschädigungssystem ist fair und rechtsgleich, umfasst überobligatorische Sozialleistungen und stellt sicher, dass Sie entsprechend Ihrem Leistungsprofil entlohnt werden.

Seite 2/2

Kontakt

Fühlen Sie sich angesprochen und bringen die notwendigen Kompetenzen mit? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Unter dem folgenden Link können Sie Ihre Bewerbung schnell und einfach online einreichen «[hier bewerben](#)».

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Claudia Zraggen, Leiterin Administration, Tel. 041 554 26 73, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!