



Dürnten ist eine vielseitige, lebenswerte Gemeinde im Zürcher Oberland mit rund 7'500 Einwohnerinnen und Einwohnern. 65 Mitarbeitende sorgen im Gemeindehaus und bei den Aussenstellen für kundenorientierte und effiziente Dienstleistungen.

Per 1. März 2019 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

## **Sachbearbeiter/in Einwohnerkontrolle (100 %)**

### **Ihre Hauptaufgaben**

- Führung des Einwohner- und Stimmregisters
- Ausstellen von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Beratung von Kundinnen und Kunden am Schalter sowie am Telefon
- Sachbearbeitung Polizeisekretariat
- Bearbeitung von Einbürgerungsgesuchen
- Berufsbildung der KV-Lernenden
- Führung des kommunalen Hunderegisters
- Führung der Gemeindekasse

### **Unsere Erwartungen**

Wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in einer Gemeindeverwaltung, vorzugsweise Erfahrung im Einwohnerkontrollwesen sowie ein freundliches Auftreten im Kontakt mit der Bevölkerung, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit. Ebenso sind uns gute Informatik-Kenntnisse (Abraxas, Axioma, Office) wichtig.

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen ein vertrauensvolles Betriebsklima, einen modernen Arbeitsplatz sowie Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung. Wenn Sie eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 21. Februar 2019 per E-Mail an: [gemeindeverwaltung@duernten.ch](mailto:gemeindeverwaltung@duernten.ch) (eine PDF-Datei)

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die zukünftige Abteilungsleiterin Schutz + Sicherheit und heutige Stelleninhaberin Yasmin Bamert (Tel. 055 251 57 02) gerne zur Verfügung.

[www.duernten.ch](http://www.duernten.ch)