



## **Leiterin oder Leiter Front-Office (60-100%)**

**Zur Vervollständigung unseres jungen Teams, suchen wir per 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung eine Leiterin oder einen Leiter Front-Office.**

**Die Verantwortung des Front-Office beinhaltet nebst dem Einwohneramt und der Redaktion unseres Mitteilungsblattes weitere spannende Nebenaufgaben. Dabei sind Sie die erste Anlaufstelle auf unserer Gemeindeverwaltung.**

**Zur Erfüllung der vielfältigen Aufgaben bringen Sie idealerweise eine abgeschlossene Verwaltungslehre und Freude am persönlichen Kontakt mit den Einwohnerinnen und Einwohnern mit. Eine selbständige und exakte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit sind weitere wichtige Voraussetzungen. Zudem rundet eine sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit Ihr Profil ab. Ob Vollzeit- oder Teilzeitpensum, wir sind völlig offen und flexibel.**

**Wir bieten Ihnen interessante Anstellungsbedingungen mit einem hohen Mass an Flexibilität. Dabei ist auch Homeoffice möglich. Ein moderner Arbeitsplatz ist für uns selbstverständlich.**

**Für nähere Informationen steht Ihnen Gemeindepräsident Florian Hafner gerne unter Tel. 058 228 68 60 oder per E-Mail an [florian.hafner@muolen.ch](mailto:florian.hafner@muolen.ch) zur Verfügung.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [florian.hafner@muolen.ch](mailto:florian.hafner@muolen.ch).**

