

Seltisberg, eine Gemeinde mit rund 1300 Einwohnern im Kanton Basel-Landschaft, liegt idyllisch oberhalb von Liestal. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte, zuverlässige und belastbare Persönlichkeit als

Verwaltungsangestellte/r (40 - 60%)

Ihre Aufgaben

- Administrative Bearbeitung und Koordination von Baugesuchen inkl. Archivierung
- Administrative Verwaltung der Gemeindeliegenschaften, Benützungsgesuche, Abrechnungen, Schlüsselverwaltung etc.
- Führen des Liegenschaftskatasters
- Erstellen von diversen Abrechnungen und Fakturen
- Unterstützung im täglichen Verwaltungsbetrieb (Schalter, Mail, Telefon)

Ihr Profil

- kaufmännische Ausbildung EFZ
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit Vorteil bei Gemeinde/n
- gute Kenntnisse in MS Office
- motivierte, flexible und lösungsorientierte Persönlichkeit
- exakte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Kundenorientierung und freundliche Umgangsform

Unser Angebot

- interessante abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team
- vielfältige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Möglichkeit, die Weiterentwicklung unserer Verwaltung mitzugestalten

Interessiert?

Senden Sie Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an: bewerbung@dpdienstleistungen.ch. Bei Fragen stehen Ihnen Tobias Grieder, Gemeindepräsident (079 631 87 42) oder Dieter Pfister, dp Dienstleistungen GmbH (061 973 03 03) zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage www.seltisberg.ch.