



## Gemeinde Arosa

Infolge Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers sucht die Gemeinde Arosa per 1. Oktober 2024 oder nach Vereinbarung eine/einen

### Verwaltungsmitarbeitende/n Einwohnerkontrolle / Sozialamt (70 - 80%)

#### Ihre Aufgaben:

Der Aufgabenbereich in der Einwohnerkontrolle umfasst insbesondere die Datenpflege im Register und Tätigkeiten im Bereich der ausländischen Aufenthaltsbewilligungen. In diesem Zusammenhang übernehmen Sie verschiedene anfallende Arbeiten, erteilen Auskünfte am Schalter, schriftlich und am Telefon und stellen die entsprechenden Ausweise und Bestätigungen aus. Weitere Tätigkeiten betreffen allgemeine Dienstleistungen am Schalter sowie die Verfassung verschiedener Korrespondenzen. Ebenfalls übernehmen Sie Arbeiten im Rahmen der AHV-Zweigstelle und wirken im Aufgabenbereich des Sozialamtes mit.

#### Ihr Profil:

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung, eine gute Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich) und können sich idealerweise in Englisch und Italienisch verständigen. Für Sie ist es selbstverständlich, sensible Daten vertraulich zu behandeln. Sie sind sich strukturiertes und selbständiges Arbeiten gewohnt und arbeiten gerne eigenständig in einem lebhaften Umfeld, sind qualitätsbewusst, flexibel sowie dienstleistungsorientiert.

Wir bieten eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team, zeitgemässe Anstellungsbedingungen und die Möglichkeit zur Weiterbildung.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Für Fragen steht Ihnen die Gemeindeganzlei (081 378 67 57) gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Foto bis zum 9. August 2024 an nachfolgende Adresse oder via E-Mail:

Gemeindeganzlei Arosa, Gemeindeganzreiber Jan Diener, Postfach 85, 7050 Arosa, E-Mail: [kanzlei@gemeindearosa.ch](mailto:kanzlei@gemeindearosa.ch).

**Arosa**