



Gemeinde Arosa

Die Gemeinde Arosa bietet per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine Stelle als

Mitarbeiter/in Einwohnerkontrolle / Sozialamt (80 - 100%)

Wir suchen eine motivierte, kommunikative Person, die Freude am Kontakt mit der Bevölkerung hat und gerne in einem lebhaften Umfeld arbeitet.

Sie werden:

- Auskünfte am Schalter und Telefon erteilen, sowie fachliche Beratungen führen
- Die Register im Einwohnerwesen führen
- Ausländischen Aufenthaltsbewilligungen bearbeiten und abwickeln
- Ausweise und Bestätigungen ausstellen
- Allgemeine Korrespondenz führen
- Im Rahmen der AHV-Zweigstelle und im Bereich Sozialamt mitarbeiten
- Bei der Betreuung der Lernenden unterstützen

Sie bringen Berufserfahrung mit und verfügen idealerweise über eine kaufmännische Grundausbildung. Sie haben eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise und können sich idealerweise in Englisch und Italienisch verständigen. Es ist für Sie selbstverständlich, sensible Daten vertraulich zu behandeln. Sie sind sich strukturiertes und selbständiges Arbeiten gewohnt, sind qualitätsbewusst, flexibel sowie dienstleistungsorientiert.

Sie erwarten ein wertschätzendes, kollegiales Team und eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit. Wir bieten Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen und die Möglichkeit zur Weiterbildung.

Haben Sie Fragen zum Profil? Jan Diener, Leiter der Gemeindeverwaltung, beantwortet Ihnen diese gerne unter 081 378 67 57. Ihre Bewerbung geht an: personal@gemeindearosa.ch.

Arosa