



Das Grundbuchamt der Region Maloja in St. Moritz sorgt dafür, dass Eigentumsverhältnisse an Grundstücken rechtssicher dokumentiert und die Interessen unserer Kundinnen und Kunden kompetent, zuverlässig und serviceorientiert wahrgenommen werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per **sofort oder nach Vereinbarung** eine engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Grundbuch (60-100%)

Sie interessieren sich für rechtliche Fragestellungen, arbeiten gerne exakt und schätzen den Kontakt mit Menschen? Dann erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit an der Schnittstelle von Recht, Verwaltung und Kundenberatung.

Ihre Aufgaben

- Eintragen der angemeldeten Geschäfte (insbesondere Kauf-, Pfand- und Dienstbarkeitsverträge) im Informatikgrundbuch
- Führen des Tagebuchs (chronologische Erfassung der angemeldeten Grundbuchgeschäfte)
- Aufbereiten von Grundbuchauszügen sowie Papierbelegen
- Erledigung von Postdienst und allgemeinen administrativen Arbeiten
- Erteilen von mündlichen und schriftlichen Auskünften am Telefon und Schalter

Bei Eignung und nach erfolgter Einarbeitung zusätzlich:

- Formelle und teilweise materielle Prüfung der angemeldeten Grundbuchgeschäfte
- Mitwirkung in der Vorbereitung von Rechtsgeschäften an Grundstücken
- Selbständige Bearbeitung sämtlicher Rechtsgeschäfte
- Beratung unserer Kundinnen und Kunden in persönlichen Gesprächen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung (E-Profil oder gleichwertig), vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Grundbuch- und Sachenrecht von Vorteil
- Grosses Interesse an rechtlichen Fragestellungen und Freude an anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben
- Sorgfältige, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Kunden- und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Stilsicherer schriftlicher und mündlicher Ausdruck sowie sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Die Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Ein engagiertes und wertschätzendes Team
- Attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Ein moderner Arbeitsplatz im Herzen des Oberengadins

Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Grundbuchamtes, Kerstin Wehrmann, Tel. 081 552 53 60, gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihr vollständiges Bewerbungsdossier bis zum **15. September 2026** an kerstin.wehrmann@regio-maloja.ch.

Wir freuen darauf, Sie kennenzulernen!