



Gemeinde Arosa

Die Gemeinde Arosa bietet per sofort oder nach Vereinbarung eine Stelle als

Assistenz Geschäftsleitung / Unterstützung Kommunikation (80-100%)

Wir suchen eine erfahrene, kommunikationsstarke Persönlichkeit, die an der Schnittstelle von Leitung, Abteilungen und Bevölkerung wirkt und die Gemeinde Arosa sichtbar macht.

Sie werden:

- Als zentrale Anlaufstelle zwischen Abteilungen, Partnern und externen Anspruchsgruppen agieren
- Die Geschäftsleitung in organisatorischen und kommunikativen Aufgaben entlasten
- Inhalte zielgruppengerecht aufbereiten (Vorlagen, Beschlüsse, Präsentationen, Gemeindekommunikation)
- Prozesse, Abläufe und Sitzungen strukturieren, vorbereiten und effizient begleiten
- Lernende betreuen und weiterentwickeln

Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung in einer Assistenz-, Kommunikations- oder Verwaltungsfunktion mit. Sie kommunizieren präzise, stilsicher und adressatengerecht und haben ein gutes Verständnis für politische und unternehmensinterne Prozesse. Sie arbeiten vernetzt, strukturiert und lösungsorientiert und sind digital affin.

Sie erwartet ein wertschätzendes, kollegiales Team in einem Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen und direktem Einblick in die vielseitigen Themen der Gemeinde. Wir bieten Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen, hohe Eigenverantwortung 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