

Stadt und Landschaft in einem, das ist das Einzigartige an Davos.

Davos ist eine weltoffene Alpenmetropole mit einmaligem Charakter und bietet einen attraktiven Lebens- und Wirtschaftsraum. Für dessen Erhalt und die Weiterentwicklung setzen sich die über 250 Mitarbeitenden der Gemeinde Davos täglich kompetent und engagiert ein.

Das Grundbuchamt schafft klare Verhältnisse: Jeder weiss, wem was gehört. Das Grundbuch ist ein öffentliches Register mit dem Zweck, alle an Grundstücken bestehenden dinglichen Rechte und Lasten erkennbar zu machen und diese laufend zu aktualisieren.

Zur Ergänzung unseres Teams bieten wir einer motivierten und zuverlässigen Persönlichkeit per sofort oder nach Vereinbarung eine Stelle als

Sachbearbeiter:in Grundbuchamt (60 – 100 %)

Deine Hauptaufgaben

- Bearbeitung von Grundbuchgeschäften und Mitwirkung bei grundbuchrechtlichen Verfahren (insbesondere Führung des Tage- und Grundbuches inkl. Nachbearbeitung)
- Erstellen und Prüfen von Dokumenten, Verträgen und Urkunden
- Betreuung und Beratung von Kundinnen und Kunden, Notaren, Behörden und weiteren Interessengruppen am Schalter sowie am Telefon
- Weitere administrative Tätigkeiten im Grundbuchbereich
- Unterstützung bei der Betreuung der Lernenden im kaufmännischen Bereich

Dein Profil

- Abgeschlossene Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder eine gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung auf einem Grundbuchamt oder im Immobilienbereich von Vorteil
- Freude am täglichen Kundenkontakt sowie Interesse an juristischen Themen
- Selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Kunden- und dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen und gut eingespielten Team
- Professionelle und lückenlose Einarbeitung in den eigenen Arbeitsbereich
- Bei Eignung die Möglichkeit, in wenigen Jahren aktiv die Leitung des Grundbuchamts mitzugestalten
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung
- Attraktive Anstellungsbedingungen und sehr gute Sozialleistungen
- Moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Davos, kurzer Arbeitsweg, kein Stau
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Hohe Lebensqualität sowohl für Familien als auch für Sportbegeisterte
- Vielfältiges Sport-, Freizeit- und Kulturangebot in der schönen Davoser Bergwelt

Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an: personal@davos.gr.ch

Für weitere Auskünfte steht dir Martin Toggweiler (Grundbuchverwalter) unter der Telefonnummer 081 414 31 02 gerne zur Verfügung.