



Stellvertreter/in des Grundbuchverwalters oder Sachbearbeiter/in Grundbuchamt 100 %

SARGANS VERBINDET:

DEINE ZUKUNFT, UNSERE GEMEINSCHAFT!

Die Gemeinde Sargans sucht engagierte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Als lebendige und zukunftsorientierte Arbeitgeberin bieten wir Ihnen die Möglichkeit, aktiv an der Gestaltung unserer Gemeinde mitzuwirken. Wir legen grossen Wert auf Teamarbeit, Innovation und persönliche Weiterentwicklung. Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen die Zukunft zu gestalten.

Wir suchen per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine/n Stellvertreter/in des Grundbuchverwalters oder eine/n Sachbearbeiter/in Grundbuchamt 100 %.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören insbesondere die Verarbeitung von Grundbuchgeschäften, die Ausarbeitung von Grundbuchverträgen sowie die Führung des kommunalen Landwirtschaftsamtes. Darüber hinaus sind Sie für den Abschluss und die Bewirtschaftung von Bauzeitversicherungen verantwortlich, erledigen allgemeine administrative Arbeiten nach Anweisung des Grundbuchverwalters und wirken bei der Ausbildung der Lernenden mit. Je nach Ausbildungsstand können Aufgaben wie die Beurkundung von Grundbuchgeschäften, die Durchführung von Schätzungstagfahrten und weitere übernommen werden.

Für diese Position verfügen Sie über eine abgeschlossene Verwaltungslehre oder eine gleichwertige Ausbildung. Praktische Erfahrung oder Kenntnisse im Grundbuchwesen sind von Vorteil, insbesondere in den Fachanwendungen TERRIS, Eigentümerregister LI und NILS. Sie besitzen einen Fähigkeitsausweis als Grundbuchverwalter/in oder eine vergleichbare Qualifikation, stehen kurz vor dem Abschluss der entsprechenden Ausbildung oder sind bereit, die Weiterbildung zum st. Gallischen Grundbuchverwalterpatent zu absolvieren. Gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Programme setzen wir voraus.

Sie zeichnen sich durch eine kommunikative und engagierte Persönlichkeit aus und arbeiten sorgfältig, effizient sowie selbstständig. Teamfähigkeit, angenehme Umgangsformen, Einsatzfreude und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.

Bei uns erwartet Sie ein spannendes und breites Aufgabenpaket mit der Möglichkeit, aktiv mitzuwirken. Unsere attraktiven Anstellungsbedingungen mit flexibler Arbeitszeit, zeitgemässen Sozialleistungen, Homeoffice- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie unser kollegiales Arbeitsumfeld in einem kompetenten und motivierten Team werden Sie überzeugen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

INTERESSE?

Für weitere Auskünfte:

Markus Ackermann, Grundbuchverwalter
T 081 725 56 51

JETZT BEWERBEN

Gemeinde Sargans
Blerta Hoxha, Leiterin Personaldienst
blerta.hoxha@sargans.ch