



St. Moritz®

St. Moritz ist einer der bekanntesten Ferienorte der Welt. Als geschützte Qualitätsmarke steht der Name weltweit für Stil, Eleganz und Klasse. Die Gemeinde bietet Einheimischen und Gästen höchste Lebensqualität. Die Abteilung Touristische Infrastruktur ist verantwortlich für den Betrieb und Unterhalt von Sport- und Parkierungsanlagen, das Reservationswesen für gemeindeeigene Räumlichkeiten sowie die lokale Sportförderung.

Für die Abteilung Touristische Infrastruktur suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine

PROJEKTLEITUNG ADMINISTRATION 80 – 100% (M/W/D) UNBEFRISTET

Ihre Aufgaben

- Koordination und Umsetzung von administrativen Projekten
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei strategischen und operativen Vorhaben
- Überwachung, Optimierung und Umsetzung der Finanzprozesse innerhalb der Abteilung
- Querschnittaufgaben in den Bereichen Personaladministration, Digitalisierung und Records Management
- Mitarbeit im Team Sportförderung (Reservationen und Sportlerakkreditierungen)
- Organisation und Erledigung der anfallenden administrativen Arbeiten

Wir erwarten

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (Fachhochschule oder vergleichbare Qualifikation)
- Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement, sowie fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung und Personaladministration
- Hohe Affinität zum Sport, ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Stilsicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, gute Italienischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und hohe IT-Affinität

Wir bieten

- Eine selbständige, vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen, sportlichen Umfeld
- Die Möglichkeit, Arbeitsinhalte aktiv mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Fachliche Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gerne Annatina Poltera, Abteilungsleiterin Touristische Infrastruktur, Telefon 081 826 61 06 oder per Mail an annatina.poltera@stmoritz.ch.

Interessierte wenden sich bitte mit einer schriftlichen Bewerbung in deutscher Sprache mit den vollständigen Unterlagen in elektronischer Form an Gemeinde St. Moritz, Barbara Stähli, Personalleiterin, Via Maistra 12, CH-7500 St. Moritz, barbara.staehli@stmoritz.ch.