

***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 rund 300 Mitarbeitenden der Gemeinde Davos täglich kompetent und engagiert ein.

Zur Unterstützung des Präsidialdepartements bieten wir einer vielseitig interessierten und motivierten Fachperson per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine Stelle als

**Assistent:in Landammann (80 - 100 %)**

**Ihre Aufgaben**

- Zentrale Unterstützungs- und Koordinationsstelle für den Landammann, mit Schnittstellen zu Verwaltung und externen Partnern
- Übernahme administrativer und operativer Aufgaben zur Entlastung des Landammanns
- Führung des Terminkalenders in Abstimmung mit dem Landammann
- Planung und Vorbereitung von Sitzungen und öffentlichen Auftritten
- Mitarbeit und Unterstützung bei strategisch wichtigen Projekten und Vorhaben
- Mitwirkung in der Vorbereitung von öffentlichen Anlässen und Empfängen

**Ihr Profil**

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ, Abschluss einer höheren Fachschule oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in anspruchsvollen Assistenzaufgaben sowie im Projektmanagement
- Freude an der Arbeit im politischen Umfeld und Verständnis für politische Abläufe und Inhalte
- Selbstständige, lösungsorientierte und präzise Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Diskrete, integre und vertrauenswürdige Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz und diplomatischem Geschick
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Organisations- und Dienstleistungsorientierung, aktives Mitdenken

**Unser Angebot**

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Unterstützendes Arbeitsumfeld in einer dynamischen Gemeinde
- Attraktive Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen
- Vielfältiges Sport-, Kultur- und Freizeitangebot in der schönen Davoser Bergwelt
- Arbeitsplatz im Herzen von Davos
- Unterstützung von Weiterbildungen

Interessiert an dieser spannenden und verantwortungsvollen Stelle? Dann freuen wir uns auf die vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an: [personal@gemeindedavos.ch](mailto:personal@gemeindedavos.ch)

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Philipp Wilhelm (Landammann) unter der Telefonnummer 081 414 30 11 gerne zur Verfügung.