

Schwerzenbach, eine dynamische Gemeinde am Greifensee mit über 5100 Einwohner*innen und 3000 Arbeitsplätzen, sucht zur Ergänzung des Teams eine organisationsstarke und IT-affine Persönlichkeit, oder zwei Mitarbeitende im Jobsharing als

Fachassistenz Bau und Liegenschaften (80 - 100 %) – oder im Jobsharing (40 % / 60 % bzw. 50 % / 50 %)

Ihre Hauptaufgaben

- Organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Organisation und Koordination von Baugesuchen
- Mitwirkung und Unterstützung in Planungsprozessen
- Statistiken und Datenbanken («gemdat bau», Objektwesen etc.)
- Verantwortung und Bewirtschaften von Anlassreservierungen sowie Aufbau und Verwaltung des Raumreservationssystems
- Fakturierung
- Protokollführung

Ihr Profil

- Abschluss als Kauffrau oder Kaufmann EFZ mit Interesse sowie Hintergrundwissen im bautechnischen Bereich
- Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Belastbare, eigenständige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Zuverlässige, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Gepflegtes und kundenorientiertes Auftreten
- Freude am persönlichen Umgang mit unserer Kundschaft

Unser Angebot

- Eine anspruchsvolle, eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Ein gut eingespieltes, kollegiales und motiviertes Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Bewerbung und Auskunft

Bitte senden Sie Ihre Online-Bewerbung an: praesidiales@schwerzenbach.ch.

Gabriela Willi (Fachspezialistin Liegenschaften, Abfall und Umwelt, 044 826 70 22) oder Linus Furrer (Fachspezialist Hochbau, Tiefbau und Planung, 044 826 70 36) stehen Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.