



Arbon ist mit über 15'000 Einwohnerinnen und Einwohnern die drittgrösste Stadt des Kantons Thurgau. Die ehemalige Industriestadt hat sich in den vergangenen Jahren zu einem attraktiven Wohn-, Arbeits- und Ferienort sowie zu einem beliebten Ausflugsziel in der Ostschweiz entwickelt. Rund 130 Mitarbeitende sind in der Verwaltung, dem Werkhof sowie diversen Aussenstellen tätig.

Für die Stadtkanzlei suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n

Sachbearbeiter/-in Stadtkanzlei (befristet bis 31. Dezember 2024)

- Allgemeine schriftliche Korrespondenz für die Stadtkanzlei
- Kundenbetreuung am Schalter und Telefon
- Erstellung von Protokollen sowie Mithilfe bei der Organisation von diversen Einwohneranlässen
- Mithilfe bei der Vor- und Nachbereitung von Stadtrats- sowie Parlamentssitzungen
- Mitarbeit bei der Administration von Wahlen und Abstimmungen
- Diverse weitere administrative Aufgaben

Ihre Kompetenzen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Gemeinde- resp. Stadtkanzlei oder vertiefte Kenntnisse in Prozessen der öffentlichen Verwaltung sind zwingend vorausgesetzt
- Gute schriftliche Ausdrucksweise
- Effiziente, exakte und selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten gemäss unserem Gleitzeitreglement
- Moderne sowie ergonomisch eingerichtete Büroinfrastruktur
- Personalanlässe für die Teamförderung

Ihre Bewerbung

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Alexandra Wyprächtiger, Stadtschreiberin (Telefon 071 447 61 02, alexandra.wypraechtiger@arbon.ch).

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Hier bewerben