



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Einwohnergemeinde Sissach** sucht ab 1. Februar 2026 oder nach Vereinbarung eine/einen

### **Sachbearbeiter/-in Einwohnerdienste (60 %)**

#### **Ihre Aufgaben / Mitarbeit in Arbeitsbereichen:**

- Einwohnerkontrolle
- Administration der familienexternen Kinderbetreuung / schulergänzenden Tagesstruktur
- AHV-Zweigstelle
- Bestattungswesen
- Wahlen und Abstimmungen und Gemeindeversammlungen
- Auskunftserteilung am Schalter und in Bedienung der Telefonzentrale sowie weitere Aufgaben

#### **Unsere Erwartungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung Profil E
- Bereitschaft zu regelmässiger Arbeit ganztags am Dienstag und Freitag, zudem entweder Mittwoch oder Donnerstag
- Flexibilität für Ferien- und Krankheitsvertretungen
- Fremdsprachenkenntnisse Englisch, Französisch und/oder Italienisch von Vorteil
- Idealerweise Berufserfahrungen im Gemeinwesen
- Exakte und präzise Arbeitsweise
- Guter, stilsicherer Ausdruck in Wort und Schrift
- Dienstleistungsverständnis, Teamgeist und Freude am Umgang und Kontakt mit Menschen
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Kenntnisse von Innosolv und CMI

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeit in einem motivierten und engagierten Team
- Zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Möglichkeit zu berufsbegleitenden Weiterbildungen

#### **Interessiert?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen auf unserer Bewerbungsplattform über nebenstehenden QR-Code oder per Mail an [gemeinde@sissach.ch](mailto:gemeinde@sissach.ch). Bei Fragen zur Stellenausschreibung erteilt Ihnen Martina Grossmann, Assistentin der Verwaltungsleitung (Tel. 061 976 13 11), gerne Auskunft.

