



HERZLICH WILLKOMMEN



**Saanen!** Warum nicht in der **Abteilung Bauinspektorat, Raumplanung, Infrastruktur (BRI)** der **Gemeindeverwaltung Saanen** einer sinnstiftenden Tätigkeit nachgehen und gemeinsam eine erfolgreiche Zukunft gestalten?

**Sachbearbeitung Sekretariat Bauinspektorat (80-100%)**

Kaufmännische Grundausbildung, kundenorientiertes Verhalten, freundliches Auftreten, Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, selbständige, motivierte und teamfähige Persönlichkeit

Schalter- und Telefondienst, Entgegennahme und Erfassung von Baugesuchen, Archivverwaltung, Korrespondenz in deutscher Sprache, Sitzungsorganisation und Terminkoordination

Kurzum: Sie sind Dreh- und Angelpunkt der Abteilung Bauinspektorat, Raumplanung, Infrastruktur

Sind Sie einsatzfreudig und lokal verwurzelt? Ist Ihnen ein vielseitiger und lebhafter Arbeitsalltag wichtig? Haben Sie Freude an interessanten Bauvorhaben am Puls der Bevölkerung? Möchten Sie in einem motivierten Team aus Verwaltung und Politik arbeiten? Wenn ja, dann nehmen Sie mit Gemeinderätin Patricia Matti ([patricia.matti@saanen.ch](mailto:patricia.matti@saanen.ch), 033 744 48 30) Kontakt auf, sie freut sich von Ihnen zu hören oder zu lesen.