



Die Gemeinde Galgenen mit dem Dorf Galgenen und dem Ortsteil Siebnen-Galgenen zählt rund 5'500 Einwohnerinnen und Einwohner. Zur Besetzung der bestehenden Vakanz suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in Bauamt (80-100%)

Ihre Aufgaben:

- In der administrativen Leitung und Sachbearbeitung im Bereich Hochbau bringen Sie Ihr Verantwortungsbewusstsein und Ihre strukturierte Arbeitsweise ein.
- Bei der Koordination des Baubewilligungsverfahrens stellen Sie die Vollständigkeitskontrolle, die Publikation sowie die Vorbereitung der Gemeinderatsanträge sicher.
- Die Abwicklung der Verfahren über die kantonale elektronische Plattform eBau unterstützen Sie mit einem hohen Qualitäts- und Serviceanspruch.
- Durch die sorgfältige Vorbereitung und Protokollierung der Baukommissionssitzungen leisten Sie einen wichtigen Beitrag zu fundierten Entscheidungen.
- Sie halten unsere Daten aktuell, indem Sie das Gebäude- und Wohnungsregister sorgfältig nachführen und die Leerwohnungsstatistik zuverlässig erstellen.
- Als Stellvertretung des Tiefbauamts der Gemeinde Galgenen tragen Sie zu einem reibungslosen Ablauf über Abteilungsgrenzen hinweg bei.
- Am Schalter und Telefon begegnen Sie den Einwohnerinnen und Einwohnern lösungsorientiert und respektvoll – auch stellvertretend für die Gemeindewerke und das Tiefbauamt.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Interesse am Bauwesen – oder technische Ausbildung im Bauwesen kombiniert mit kaufmännischer Weiterbildung
- Erfahrung in Verwaltung, Administration und im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in der kommunalen Bauverwaltung oder in der Bauwirtschaft von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Muttersprache oder C2)
- Zeitgemässe EDV-Anwenderkenntnisse. Zusätzliche Kenntnisse in eBau von Vorteil
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Freude an selbständiger, eigenverantwortlicher und exakter Arbeitsweise
- Starke Teamkompetenzen und ein wertschätzender, serviceorientierter Kommunikationsstil

Wir bieten:

- Vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungsspielraum in einem modernen Umfeld
- Kollegiales, kompetentes und gut funktionierendes Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ehrlicher, transparenter Arbeitgeber

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Josef Ronner, Leiter Bauverwaltung unter 055 450 24 60 oder josef.ronner@galgenen.ch

Ihre Bewerbung **ausschliesslich in elektronischer Form** senden Sie bitte per E-Mail an den Personalchef der Gemeinde, Gemeindeschreiber Patrick Fuchs; gemeindeschreiber@galgenen.ch