

Die Stadt Affoltern - die erste Stadt im Kanton Zürich ohne Parlament - mit über 12'300 Einwohnerinnen und Einwohnern ist das Regionalzentrum zwischen Zürich und Zug.

Zur Ergänzung unseres kollegialen Teams in der Abteilung Präsidiales suchen wir per 1. Januar 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Einwohneramt (80%)

Die Hauptaufgaben umfassen:

- Fachliche Beratung von Kunden am Schalter und am Telefon
- Bearbeitung des Meldewesens von schweizerischen und ausländischen Staatsangehörigen
- Registerführung im Einwohnerwesen
- Ausstellen von Ausweisen und Bestätigungen
- Aufgaben im Bereich der AHV-Zweigstelle und im Hundewesen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung in der Branche öffentliche Verwaltung
- Berufserfahrung im Bereich Einwohnerdienste
- Teamfähige, flexible und belastbare Persönlichkeit mit Freude am Kundenkontakt
- Hohes Mass an Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Gute mündliche Englischkenntnisse - weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch und gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, DIALOG G6)

Wir bieten:

- Interessante, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Kundenkontakt
- Kollegiales Arbeitsverhältnis in einem kleinen, motivierten und gut eingespielten Team
- Modernen Arbeitsplatz mitten im Zentrum von Affoltern am Albis
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Rahmen der städtischen Gesetzgebung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin Einwohneramt, Deborah Leo, **Tel. 044 762 56 01**, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zur Stadt Affoltern am Albis finden Sie auf der Webseite www.stadtaffoltern.ch.

Sind Sie an dieser spannenden Herausforderung interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung, mit den üblichen Unterlagen, bis spätestens Montag, 7. Dezember 2020, an die Stadt Affoltern am Albis, Personalamt, Postfach, Marktplatz 1, 8910 Affoltern am Albis oder an personalamt@stadtaffoltern.ch.

