



Infolge Pensumsreduktion der jetzigen Stelleninhaberin, ist bei der Ortsgemeinde Rüthi das Amt Aktuar/Aktuarin neu zu besetzen. Deshalb suchen wir für die interessante, jedoch anspruchsvolle Aufgabe eine oder einen

## **Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Aktuar/Aktuarin SAV**

im Teilzeitpensum 10-15%.

### **Ihre Aufgaben**

Sie verantworten im Wesentlichen die Vorbereitung, Protokollierung und Verarbeitung der Ortsverwaltungsrats-Sitzungen, Organisation, Erledigung und Überwachung des Vollzugs der Ratsbeschlüsse, Ablage und Archivierung aller Dokumente, Koordination und Erledigung allgemeiner Administrativaufgaben sowie Mithilfe bei der Liegenschaftsverwaltung.

### **Ihr Profil**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann oder Aktuar/Aktuarin SAV, Gewandtheit im schriftlichen Ausdruck sowie sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse. Sie sind belastbar, initiativ und verantwortungsvoll. Zudem zeichnen Sie sich aus durch Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft und Flexibilität. Selbstständiges und exaktes Arbeiten gehört zu Ihren Stärken. Mit diesen Voraussetzungen sind Sie die ideale Ergänzung für unseren Ortsverwaltungsrat.

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem gut eingespielten Team, moderne Arbeitsmittel und zeitgemässe Arbeits- und Anstellungsbedingungen.

Der Stellenantritt ist am 1. Juni 2019 oder nach Vereinbarung. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Bernhard Schneider, Präsident Ortsgemeinde, Telefon 079 314 96 53.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 30. April 2019 an:

Ortsgemeinde Rüthi, Bernhard Schneider, Präsident, Staatsstrasse 127, 9464 Rüthi oder per Mail [bernhard.schneider@ortsgemeinde.ch](mailto:bernhard.schneider@ortsgemeinde.ch).