Die Gemeinde Uitikon ist eine attraktive und stark wachsende Gemeinde vor den Toren Zürichs. Mit der Nähe zur Stadt Zürich und dem direkten Zugang zum Naherholungsgebiet Üetliberg, bietet sie den knapp 6‘000 Einwohnerinnen und Einwohnern einen attraktiven Wohn- und Aufenthaltsort.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännische Assistenz im Bereich Tiefbau 50 %
(Befristet auf sechs Monate mit möglicher Option auf Festanstellung)

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Unterstützung für den Leiter Werkhof in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Verantwortlich für die Entgegennahme aller Kundenanfragen per Telefon und E-Mail sowie die Verarbeitung der täglichen Post
- Bewirtschaftung von Plakatständen, Tischreservationen sowie Strassensperrungen inkl. Materialausgabe an Mitarbeitende
- Protokollführung an Sitzungen, Admin. Unterstützung für die Ferienplanung (inkl. Winterdienst und Piketteinsätze)
- Administrative Unterstützung bei kommunalen Tiefbauprojekten für den Leiter Werkhof, den Brunnenmeister sowie teilweise auch für den Leiter Tiefbau)
- Rechnungstellung an Kunden

Unsere Erwartungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Verwaltungslehre, idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Tiefbau gesammelt
- Anwesenheit Montag-Freitag am Vormittag oder Nachmittag
- Sie verfügen über organisatorisches Geschick und bringen viel Eigeninitiative mit (Hands-on-Mentalität)
- Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Interessengruppen
- Ehrlichkeit, Loyalität sowie Pünktlichkeit sind für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Mittelfristig in 1-2 Jahren wäre die Stelle auch ausbaufähig

Wir bieten Ihnen:

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Motiviertes Team
- Gute Infrastruktur
- Fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen, vorbildliche Sozialleistungen
- 1 Tag Homeoffice nach Ablauf der Probezeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort in der Nähe der Stadt Zürich

Ihre Bewerbung:

Sind Sie interessiert und fühlen Sie sich den Anforderungen gewachsen? Dann senden Sie Ihre vollständige Bewerbung schriftlich mit Foto an die Gemeindeverwaltung Uitikon, Désirée Setz Assistentin Gemeindeschreiber, Zürcherstrasse 59, 8142 Uitikon oder per E-Mail in einer PDF-Datei an: bewerbung@uitikon.org. Für Auskünfte steht Ihnen Frau Désirée Setz unter der Telefonnummer 044 200 15 13 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen über unsere Gemeinde finden Sie unter www.uitikon.ch.