

Stansstad ist eine attraktive, steuergünstige und sehr gut erschlossene Gemeinde mit rund 4'900 Einwohnern, an zentraler Lage direkt am Vierwaldstättersee gelegen. Wir verfügen über eine gute Infrastruktur, einem intakten und aktiven Dorfleben. Unsere Gemeindeverwaltung betrachten wir als ein Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum für die Bevölkerung von Stansstad - flexibel, reaktionsfähig, persönlich und bürgerfokussiert.

Wir suchen eine/n

## **Sachbearbeiter/in Liegenschaften & Bauamt (80 – 100 %)**

**Arbeitsort:** Stansstad

**Eintritt:** ab sofort oder nach Vereinbarung

### **Ihre Aufgaben**

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie zuständig für:

- Bearbeitung von Anfragen aus der Bevölkerung, Anliegen und Reservierungen (Besichtigungstermine, Raumreservierungen, Parkplätze, Gelegenheitswirtschaften)
- Koordination von Wartungs- und Instandhaltungsmassnahmen in Absprache mit dem Haus- und Werkdienst sowie externen Dienstleistern
- Verwaltung und Pflege von Liegenschaftsdatenbanken (Bestandsdaten, Mieterinformationen, Verträge)
- Administrative Aufgaben (Korrespondenz, Aktenführung, Protokolle, Auswertungen)
- Bearbeitung zugeteilter Arbeiten und Projekte in den Bereichen Tiefbau, Werke, Umwelt
- Administrative Mithilfe im Baubewilligungsverfahren
- Mithilfe bei der Ausbildung von Lernenden

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ), z. B. im kaufmännischen, bautechnischen oder vergleichbaren Umfeld
- Interesse an Themen rund um Liegenschaften, Bauamt und öffentliche Infrastruktur
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Bereitschaft, sich in Fach- und Verwaltungssoftware einzuarbeiten
- Selbstständige, zuverlässige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch und Freude an administrativen Aufgaben

### **Das bieten wir**

- Selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem engagierten Team

Geschäftsnummer:



- Stellenbezogene Aus- und Weiterbildung
- Anstellungsbedingungen gemäss Kantonaler Personalgesetzgebung
- Möglichkeit für Homeoffice
- Attraktive Mitarbeiter Benefits

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie diese bitte elektronisch oder postalisch an:

Gemeinde Stansstad  
Personaladministration  
Achereggstrasse 1 / Postfach  
6362 Stansstad  
Telefon 041 618 24 24 / [personaladministration@stansstad.ch](mailto:personaladministration@stansstad.ch)

Geschäftsnummer: