



vorORT | vorBILD | vorBERN

Belp ist eine attraktive Gemeinde mit 11'700 Einwohnerinnen und Einwohnern, welche die hohe Wohn- und Lebensqualität schätzen. Belp verfügt über ein lebendiges Dorfleben und ein grosses Naherholungsgebiet. Trage auch du dazu bei, dass Belp lebenswert ist und bleibt.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir für die **Abteilung Planung und Infrastruktur** per sofort oder nach Vereinbarung ein engagiertes Teammitglied als

Mitarbeiter/in Sekretariat Planung und Infrastruktur (70 - 90 %)

Deine Hauptaufgaben

In dieser Funktion bist du für die zentrale Besetzung des Sekretariats zuständig und stellst die Abdeckung des Telefon- und Schalterdienstes sicher. Du unterstützt die Bereiche Planung und Umwelt, Infrastruktur sowie das Bauinspektorat und übernimmst administrative Aufgaben im Baubewilligungsverfahren. Zudem bist du verantwortlich für die Bewirtschaftung der Debitoren und Kreditoren, die Protokollführung sowie die Vorbereitung von Sitzungen der Planungs- und Umweltkommission und internen Besprechungen.

Weitere Tätigkeiten umfassen die Mitverantwortung bei der Betreuung der Homepage, die zentrale Ablage und Archivierung sowie eventuell die Ausbildung und Begleitung einer lernenden Person als Praxisbildnerin.

Dein Profil

Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in einem Sekretariat – idealerweise in der öffentlichen Verwaltung oder in der Bau-/Baunebenbranche. Du hast gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, arbeitest exakt und zuverlässig. Erfahrungen mit einem Geschäftsverwaltungssystem sind ein zusätzliches Plus. Du hast Freude, andere zu unterstützen und lässt dich nicht so schnell aus der Ruhe bringen. Du hast eine rasche Auffassungsgabe, bist belastbar und verfügst über gute Kommunikationskompetenzen im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen.

Deine Zukunft

Es erwarten dich abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten Team in einem lebendigen Umfeld. Die Bürogebäude liegen zentral in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Belp. Deine Anstellung ist öffentlich-rechtlich nach kommunalem Personalreglement und kantonalen Richtlinien. Weiterbildungsmöglichkeiten sind selbstverständlich.

Dein nächster Schritt

Sende deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an bauabteilung@belp.ch | Bei Fragen steht dir Göri Clavuot, Leiter Planung und Infrastruktur, clavuot.goeri@belp.ch, 031 818 22 44, gerne zur Verfügung. Besuche uns auf www.belp.ch