

Kreuzlingen ist mit über 22'000 Einwohnern die grösste Schweizer Stadt am Bodensee. Die Stadtverwaltung sorgt mit 230 Mitarbeitenden dafür, dass die Einwohner/-innen einen erstklassigen Service erhalten und sich hier wohl fühlen. Per 1. Dezember 2020 suchen wir eine/-n flexible/-n

Sachbearbeiter/-in Empfang

Sie arbeiten im Jobsharing mit einer Kollegin. Das Arbeitspensum umfasst 40 % (Arbeitstage fix: Montag und Freitag). **Bei Ferien und weiteren Absenzen der Arbeitskollegin ist eine 100 % Präsenz zwingend notwendig.**

Sie erteilen Auskünfte, beraten Kunden am Infoschalter der Stadtverwaltung, unterstützen die Assistentin des Stadtpräsidenten in allgemeinen administrativen Tätigkeiten und bewirtschaften die Gemeinde-Tageskarten. Auch die Bedienung der Telefonzentrale gehört zu Ihrem Aufgabenbereich.

Wir erwarten eine kaufmännische Grundbildung und Berufserfahrung in einer ähnlich gelagerten Funktion. Sie bringen idealerweise Verwaltungserfahrung mit und verfügen über gute EDV-Kenntnisse. Teamgeist, Flexibilität, Engagement, Gelassenheit und Humor runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **23. Oktober 2020** an postmaster.personaldienst@kreuzlingen.ch oder an die Stadtverwaltung Kreuzlingen, Personaldienst, Hauptstrasse 62, 8280 Kreuzlingen. Auskunft über die Stelle erteilt gerne Carmen Ramos, Assistentin Stadtpräsident, Tel. 071 677 62 01.