

Triesen ist mit rund 5'600 Einwohnerinnen und Einwohnern die drittgrösste Gemeinde in Liechtenstein. Als Wohngemeinde und Wirtschaftsstandort wollen wir attraktiv und lebenswert bleiben. Unser Empfang ist die erste Anlaufstelle für unsere Kunden und unterstützt die Verwaltung mit administrativen Arbeiten.

Infolge der Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. Juli 2025 oder nach Vereinbarung einen freundlichen, kundenorientierten und zuverlässigen

Mitarbeiter Empfang und Administration (m/w/d)

100%, Ersatzanstellung

Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Bedienung des Empfangs und der zentralen Telefonanlage
- Erteilung von allgemeinen Auskünften und Weiterleitung an die gewünschte Fachperson
- Abgabe und Verkauf von Büchern, Broschüren, Informationsmaterialien, Marketingartikeln, etc.
- Interner und externer Postdienst
- Mitarbeit bei der Pflege von Informationsmedien
- Reservationen von öffentlichen Einrichtungen
- Organisation und Administration von Kursen der Erwachsenenbildung
- Beschaffung von Verbrauchs- und Büromaterial

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit
- Freude an vielseitigen administrativen Aufgaben
- Freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten
- Exzellente Kundenorientierung und überdurchschnittliche Dienstleistungsbereitschaft
- Verbundenheit mit unserem Dorf sowie den kulturellen, sportlichen und gesellschaftlichen Anlässen

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld.

Haben Sie Fragen? Gerne steht Ihnen Herr Peter Kindle, Leiter Kommunikation, Standortmarketing und Wirtschaftsförderung (Tel. 399 36 46) zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 14. März 2025 elektronisch an bewerbungen@triesen.li.

Gemeindevorsteherung Triesen
Daniela Erne-Beck