

Triesen ist mit rund 5'600 Einwohnerinnen und Einwohnern die drittgrösste Gemeinde in Liechtenstein. Als Wohngemeinde und Wirtschaftsstandort wollen wir attraktiv und lebenswert bleiben.

Per 1. April 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir eine teamfähige

Sachbearbeitung Bauadministration

50%, Ersatzanstellung

Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Ausführen verschiedener Sekretariatsarbeiten in der Bauverwaltung
- Führen von Korrespondenz, Anträgen und Offerten
- Vertretung und Unterstützung der Sachbearbeiterinnen
- Projekt-, Budget-, Rechnungs- und Kostenkontrolle
- Betreuung des Telefons sowie des Schalters der Bauverwaltung
- Ausbildung und Mitbetreuung eines Lernenden

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Bauadministration oder einem vergleichbaren Bereich von Vorteil
- Fundierte Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Interesse an baulichen Themen gepaart mit einem Flair für Zahlen
- Organisationstalent mit strukturierter Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Sie haben Freude an abwechslungsreichen Verwaltungsaufgaben, bei denen sowohl rechnerisches Geschick als auch schriftliche Präzision gefragt sind? Arbeiten Sie speditiv, exakt und strukturiert? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Es erwartet Sie ein kollegiales Team sowie eine spannende Tätigkeit in einem vielseitigen und dynamischen Umfeld.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Peter Strunk, Stv. Leiter Bauverwaltung (Tel. 399 36 75) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 7. Februar 2025 elektronisch an bewerbungen@triesen.li.

Gemeindevorsteherung Triesen
Daniela Erne-Beck