

GEMEINDE Lauperswil

Die Gemeinde Lauperswil sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in für Archivarbeiten (befristetes Projekt)

Es handelt sich um eine **befristete Projektanstellung** mit einem Gesamtumfang von **total ca. 30 - 40** Arbeitstagen. Die Einsatztage können nach Absprache flexibel vereinbart werden.

Ihre Hauptaufgaben:

- Selbständige Bearbeitung der Archivarbeiten im Bereich Baugesuche nach den Vorgaben der Bauverwaltung
- Erfassung der Dossiers im Archivregister
- Bereinigung und Neuordnung der Dossiers
- Digitalisierung und geordnete Ablage der Pläne

Ihr Profil:
Sie können exakt und strukturiert arbeiten. Auch bei wiederkehrenden Aufgaben arbeiten Sie sorgfältig und konzentriert. Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse und sind sicher im Umgang mit Microsoft Office.

Unser Angebot:
Es erwartet Sie ein verantwortungsvolles Projekt mit flexiblen Arbeitszeiten und mit selbständiger Arbeitsweise sowie attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen in einem kleinen, motivierten und eingespielten Team. Es steht Ihnen ein moderner Arbeitsplatz mit zeitgemässer Infrastruktur zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an die Bauverwaltung Lauperswil, Dorfstrasse 51, 3438 Lauperswil oder roland.kunz@lauperswil.ch. Für Auskünfte steht Ihnen Bauverwalter Roland Kunz, Tel. 034 496 22 20, gerne zur Verfügung.