



Die Einwohnergemeinde Interlaken sucht per 1. November oder nach Vereinbarung

Sachbearbeiter/in Polizeiinspektorat, 80 %

befristet bis voraussichtlich 31. März 2026 (Mutterschaftsvertretung)

Aufgaben

- Schalterdienst
- Beantwortung von Gesuchen und Beschwerden sowie Erstellung Bewilligungen
- Auswertung der Rotlicht- und Geschwindigkeitsüberwachungsanlagen
- Administrative Verarbeitung von Ordnungsbussen
- Bearbeitung von Taxi- und Kutschenbewilligungen
- Erstellung von Rechnungen und Statistiken
- allgemeine administrative Arbeiten und Dokumentenablage

Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Rasche Auffassungsgabe, selbstständiges Arbeiten, vernetztes Denken und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Gute Umgangsformen und Verschwiegenheit
- Freude am persönlichen Kontakt mit der Bevölkerung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Ferienvertretungen)
- Fremdsprachenkenntnisse (Französisch, Englisch, Italienisch) von Vorteil

Unser Angebot

- Anstellung nach kantonalen Richtlinien mit marktgerechter Entlohnung
- Sozialleistungen über dem Obligatorium
- Freier Tag am Geburtstag
- Attraktive Personalanlässe



Stellenbeschrieb: <https://www.interlaken-gemeinde.ch/verwaltung/arbeiten-bei-uns/offene-stellen>

Weitere Auskünfte: Corinne Aller, Stv. Polizeiinspektorin, 033 826 51 55

Bewerbung per Mail (max. 10 MB) an: personal@interlaken.ch