



Die Emmentaler **Gemeinde Dürrenroth** mit ihrem wunderschönen Ortskern liegt zwischen Huttwil und Sumiswald. Sie ist mit dem öffentlichen Verkehr erschlossen und kann noch die meisten Dienstleistungen des täglichen Bedarfs für ihre knapp 1100 Einwohner und für die zahlreichen Ausflugs- und Feriengäste anbieten.

Wir suchen per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n

(Beschäftigungsgrad: 70 bis 100 Prozent)

Ihre Aufgaben:

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Betreuung des Steuerwesens und der amtlichen Bewertung
- Leitung der AHV-Zweigstelle
- Schalter- und Telefondienst, Betreuung der Bankfiliale und Pflege der Website
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, weitere Sachaufgaben im Auftrag des Gemeindeschreibers und der stv. Gemeindeschreiberin
- Evtl. später Übernahme eines Kommissionssekretariats

Ihr Profil:

- Kaufmännischer Abschluss oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Praxis auf einer Gemeindeverwaltung
- Stilsichere schriftliche Ausdrucksweise
- Selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und den Behörden
- Fachausweis für Aufgaben bernischer AHV-Zweigstellen von Vorteil

Was wir Ihnen anbieten:

- Eine selbständige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Dorfzentrum mit moderner Infrastruktur
- Zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Integration in ein aufgeschlossenes, motiviertes Team

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 6. November 2026 an die Gemeindeverwaltung Dürrenroth, Dorfstrasse 28, 3465 Dürrenroth oder per E-Mail an p.dietrich@duerrenroth.ch. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Gemeindeschreiber, Pascal Dietrich, unter der Tel.-Nr. 062 959 01 11.