



Mögen Sie eine Arbeit mit engem Kundenkontakt? Wollen Sie den Besucherinnen und Besuchern der Stadtverwaltung Zug gerne beratend zur Seite stehen? Sind Sie eine offene und freundliche Persönlichkeit, die zudem ein Organisationsflair aufweist? Werden Sie demnächst Ihre Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann abschliessen? Dann suchen wir Sie am Empfang der Stadtverwaltung Zug!

Wir suchen befristet per 1. August 2024 eine engagierte Person als

Mitarbeiter/in Empfang

Ihre Hauptaufgaben

- Sie stellen den Empfang des Stadthauses während den Öffnungszeiten sicher
- Sie koordinieren zwischen den Besuchenden und den internen Ansprechpersonen und sind verantwortlich für die Reservation und den Betrieb der Sitzungszimmer
- Sie geben Unterlagen ab und nehmen Baugesuche, externe Post und Pakete entgegen
- Sie bearbeiten Reservationsanfragen der städtischen Säle, erstellen die Bestätigungen und fakturieren die Saalvermietung

Das bringen Sie mit

- Lehrabgänger/in bzw. abgeschlossene kaufmännische Grundbildung
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (schriftlich und mündlich)
- Fremdsprache Englisch zwingend (Französisch und/oder Italienisch von Vorteil)
- Ausgezeichnete Windows-Anwenderkenntnisse
- Gute Kenntnisse einer Verwaltung und derer Abläufe

Darauf können Sie sich freuen

- Eine auf ein Jahr befristete Stelle in einem 80 %-Pensum
- Eine sorgfältige Einführung in den Aufgabenbereich
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte laden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zuhanden von Olivia Rölli, Stv. Leiterin Personalabteilung, bis am 3. Mai 2024 direkt über www.stadtzug.ch/stellen (JobID 56239) hoch. Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Gabriela Fischer, Fachbereichsleiterin Empfang, Telefon 058 728 90 31, gerne zur Verfügung.

Personalabteilung der Stadt Zug
www.stadtzug.ch

