

kriens

Die Stadt Kriens ist eine vielseitige und attraktive Arbeitgeberin mit 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Verwaltung und den Aussenstellen. Als zweitgrösste Stadt im Kanton Luzern befindet sie sich in einer dynamischen Entwicklung im Spannungsfeld zwischen Stadt und Land und ist bekannt für ihre geographische und gesellschaftliche Attraktivität.

Per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine dienstleistungsorientierte, empathische und verantwortungsbewusste Person als

Sachbearbeiter/in Einwohnerrat und Nachlass/Sondersteuern 80 - 100% (m/w/d) (Jobsharing ab 40% möglich)



Ihre Aufgaben

- Organisation und administrative Betreuung der Einwohnerratssitzungen (Audioprotokoll und Dokumentation)
- Protokollieren der Geschäftsleitungssitzungen mit Publikation
- Abrechnung der Sitzungsgelder für Einwohnerrats- und Stadtratskommissionen
- Bearbeiten von Erbschaftsfällen mit den damit verbundenen administrativen Aufgaben
- Veranlagung von Erbschaftssteuern

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung EFZ, von Vorteil in der öffentlichen Verwaltung
- Interesse am politischen Geschehen
- Erfahrung und Freude an der Organisation von Sitzungen (inkl. Protokollführung)
- Gute Kenntnisse im Erbschaftswesen oder Bereitschaft zur Einarbeitung und Weiterbildung
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, stilsicheres Deutsch

Ihre Vorzüge

- modern eingerichteter Arbeitsplatz im Zentrum von Kriens
- grosszügige Unterstützung bei Weiterbildungen
- lebhafter dynamischer Betrieb, familienfreundliche Verwaltung

Sind Sie interessiert, unser fachlich versiertes und motiviertes Team in einem urbanen und zukunftsorientierten Umfeld zu ergänzen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Online-Formular auf [kriens.ch/jobs](https://www.kriens.ch/jobs) oder per Mail an: personaldienste@kriens.ch.

Martin Mengis, Stadtschreiber, T +41 41 329 63 00 steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.