



Brig-Glis bildet mit seinen über 14'000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Dienstleistungs-, Gesundheits- und Bildungszentrum des Oberwallis. Aufgrund der hohen Lebensqualität ist die Alpenstadt Brig-Glis als Arbeits- und Wohnort beliebt.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in Stadtbüro (50 - 80%)

Ihre Aufgaben

- fachliche Beratung der Kunden am Schalter und Telefon
- Mitwirkung bei der Führung des Einwohnerregisters (Melde- und Mutationswesen)
- Bearbeitung von Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen
- administrative Arbeiten Stadtbüro und Stadtpolizei
- allgemeine Korrespondenz
- Mitwirkung bei der Ausbildung von Lernenden

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung
- stilsicheres Deutsch und sehr gute mündliche Fremdsprachenkenntnisse (EN/FR/IT)
- organisatorisches Flair
- belastbar und flexibel

Wir freuen uns auf eine teamfähige Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein, die Freude am Kontakt mit Menschen hat, uns mit ihrem freundlichen und professionellen Auftreten überzeugt und motiviert ist, in einem dynamischen Dienstleistungsbereich mitzuarbeiten.

Unser Angebot

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herausfordernden Umfeld, fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie die Möglichkeit, sich weiterzubilden, zeichnen uns als attraktive Arbeitgeberin aus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 16. Februar 2025 an hr@brig-glis.ch.

Kontakt für weitere Informationen zu Ihrer zukünftigen Stelle erhalten Sie von:

Danica Bellwald, Bereichsleiterin Stadtbüro, danica.bellwald@brig-glis.ch, Tel. 027 / 922 41 53