



Gemeinde Arosa

Die Gemeindeverwaltung Arosa sucht für die Liegenschaftenverwaltung per 1. April 2023 oder nach Vereinbarung

Allrounder/in (Pensum 100%)

In dieser Funktion werden Sie in den Bereichen Parking, Camping und Zivilschutzanlage eingesetzt.

Ihre Aufgaben:

- tägliche und periodische Wartungsarbeiten an den verschiedenen Anlagen
- Schneeräumung/Rasenmähen
- Reinigungsarbeiten in allen drei Parkhäusern der Gemeinde, inkl. Sanitäranlagen sowie gelegentlich in der Zivilschutzanlage
- selbständige Ausführung von kleineren Reparaturarbeiten
- Beratung und Anbieten von Leistungen im Bereich Ticketing
- selbständige Programmierung von Parktickets
- Ausstellung von Ordnungsbussen
- Telefon- und E-Mail-Verkehr mit Gästen Parking und Camping
- Gästebetreuung und Kontrolle Camping Weierhof
- weitere allgemeine Arbeiten nach Anfall

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufslehre
- handwerkliches Geschick und technisches Verständnis
- exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- flexibel und belastbar
- gepflegtes und freundliches Auftreten
- Führerausweis Kat. B und eigenes Fahrzeug
- EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten und Pikett (auch SA/SO)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen
- Mitarbeit in gut eingespieltem Team

Kontakt:

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Serge Rothenbühler (Tel. 081 378 67 13).

Senden Sie uns die vollständigen Bewerbungsunterlagen online bis am 28. Februar 2023 an: kanzlei@gemeindearosa.ch oder an die Adresse Gemeindekanzlei Arosa, Postfach 85, 7050 Arosa. Die Bewerbungsunterlagen werden vertraulich behandelt.

