



Gemeinde Arosa
Die Gemeinde Arosa sucht nach
Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in
Grundbuchamt
(80-100% Anstellung)

Ihre Aufgaben:

Sie bearbeiten selbständig die laufende Grundbuchführung mit dem TERRIS-Grundbuch und unterstützen den Grundbuchverwalter bei Vertragsserrichtungen.

Ihr Profil:

Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Berufslehre mit oder eine gleichwertige Ausbildung, nach Möglichkeit auf einem Grundbuchamt oder einem Notariat. Selbständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie Interesse am Grundbuch und an sachenrechtlichen Belangen sind erwünscht.

Wir bieten eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem dementsprechenden Gehalt, gute Sozialleistungen, gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zur Weiterbildung. Je nach Verfügbarkeit können wir eine Wohnung in Arosa anbieten.

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne der Leiter der Gemeindeverwaltung, Jan Diener, Tel. 081 378 67 57 oder der Grundbuchverwalter, Hansandrea Däscher, Tel. 081 378 67 37.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte bis 10. Juli 2019 an die Gemeindekanzlei Arosa, Postfach 85, 7050 Arosa, ein oder schicken sie per Email an kanzlei@gemeindearosa.ch.

**Arosa**