

Hünenberg ist mit rund 9'000 Einwohnerinnen und Einwohnern eine weltoffene, lebenswerte Gemeinde zwischen Zugersee und Reusspitz. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir in der Verwaltung

Temporäre administrative Unterstützung (ca. 200 Arbeitsstunden)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unseren Archivar sowie die Abteilung Bau und Planung bei verschiedenen Digitalisierungs- und Archivierungsaufgaben. Der Einsatz ist flexibel und nach Absprache.

Ihr Rucksack

Sie verfügen über gute Informatikkenntnisse, eine selbständige und exakte Arbeitsweise sowie Interesse an der Bearbeitung physischer und digitaler Archivbestände

Weitere Auskünfte erhalten Sie von Marie-Therese Diethelm, Leiterin Personal, Telefon 041 784 4471, marie-therese.diethelm@huenenberg.ch