

Werden Sie Teil unseres Teams bei der Stadt Gossau!

Die Stadtverwaltung Gossau bietet mit ihren vielfältigen Aufgaben und Berufen eine attraktive und sinnstiftende Arbeitsumgebung. Unsere Mitarbeitenden sind täglich am Puls der Stadt, erleben deren Dynamik und tragen aktiv zur Lebensqualität unserer über 19'000 Einwohnerinnen und Einwohner bei.

Als zentrale Anlaufstelle unserer Gemeinde sorgen die Mitarbeiterinnen des Einwohner- und Zivilstandsamts für die Sicherstellung der Aufgaben im Bereich Zivilstandsamt, Bestattungswesen und Einwohneramt. Auch die AHV-Zweigstelle, Hundekontrollstelle und vieles mehr gehören zu diesem Bereich. Bürgerinnen und Bürger erhalten hier kompetent und freundlich Auskünfte und wertvolle Dienstleistungen.

Per 1. Juli 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Einwohner – und Zivilstandsamt 80- 100%

Ihre Hauptaufgaben

- Führen des Personenstandsregisters (Infostar)
- Durchführung von Trauungen in Traulokalen im ganzen Zivilstandskreis
- Organisation von Bestattungen sowie Führung der Grabkontrolle
- Führung des Einwohnerregisters und der Krankenkassenkontrollstelle
- Bearbeitung von Ausländergesuchen und -bewilligungen
- Diverse Dienstleistungen (Auskunftserteilung, Erstellung von Auszügen, Verkauf von Parkkarten, Abfallmarken, Beglaubigung von Unterschriften)
- Stellvertretung der AHV-Zweigstelle
- Praxisausbildung Lernende

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung EFZ, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Eidg. Fachausweis für Zivilstandsbeamte / Zivilstandsbeamtinnen oder die Bereitschaft, die Weiterbildung zeitnah zu absolvieren
- eine selbständige, speditive und exakte Arbeitsweise
- eine flexible, aufgeschlossene und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- eine rasche Auffassungsgabe und Einfühlungsvermögen
- Geduld und Freude im regen persönlichen und telefonischen Kontakt mit Menschen
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- hohe Sozialkompetenz und Freude an der Weiterentwicklung von Lernenden
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen am Wochenende bzw. Feiertagen (Trauungen, Todesfälle)
- Führerausweis Kat. B

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Zentral gelegener Arbeitsplatz in Bahnhofsnähe
- Vergünstigungen im öffentlichen Verkehr und bei der Mobiltelefonie
- Geförderte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstatersgeschenke und solide Pensionskassenlösung
- Krankentaggeldversicherung zulasten der Arbeitgeberin
- Zusatzversicherung bei Unfällen
- Vergünstigungen in den Bereichen Verpflegung, Sport und Freizeit



Sind Sie bereit für eine vielseitige und verantwortungsvolle Herausforderung mit hohem Mass an Selbstständigkeit? Arbeiten Sie gerne im Team? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung!

[Stadtverwaltung Gossau - Sachbearbeiter/in Einwohner- und Zivilstandsamt 80-100% in 9200 Gossau](#)

Es erwarten Sie motivierte und aufgestellte Arbeitskollegen und –kolleginnen sowie eine interessante Aufgabe.

Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen Bettina Federle, Leiterin Zivilstands- und Einwohneramt, Tel. 071 388 42 40.

Kontakt

Stadtverwaltung Gossau

Andrea Bättig

Stv. Leiterin Personaldienst

Telefonnummer : +41 71 388 42 38