



Engelberg – die Tourismusdestination im Herzen der Schweiz – ist nicht nur ein Paradies für Outdoor-Fans und Naturfreunde, sondern auch ein Ort, an dem sich Arbeit, Wohnen und Freizeit ideal miteinander verbinden lassen. Zur Unterstützung unseres Geschäftsführers suchen wir ab August 2026 oder nach Vereinbarung im Rahmen einer Nachfolgelösung eine engagierte, gut organisierte und zuverlässige Persönlichkeit als

## **Mitarbeiter/in Projekte und Geschäftsführung 40 %** (flexible Arbeitstage möglich)

### **Ihre Hauptaufgaben**

In dieser Funktion unterstützen Sie den Geschäftsführer insbesondere in den Bereichen Volkswirtschaft und Tourismus. Sie arbeiten in Kommissionen und Arbeitsgruppen mit, organisieren Sitzungen und Anlässe und bereiten Geschäfte zuhanden des Einwohnergemeinderates vor. Sie zeichnen sich verantwortlich für die Koordination und die Administration von vielseitigen Aufgaben. Dabei behandeln Sie ein breites Aufgabenspektrum, welches von der Bearbeitung von klassischen Verwaltungsgeschäften bis hin zur Umsetzung von Dorfentwicklungsprojekten reicht.

Darüber hinaus wirken Sie an abteilungsübergreifenden Aufgaben mit und unterstützen den Geschäftsführer bei fachlichen Abklärungen sowie bei der Umsetzung und Initiierung von strategischen Vorhaben.

### **Ihr Profil**

Für diese abwechslungsreiche Position bringen Sie eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit, idealerweise ergänzt durch Erfahrung in der Verwaltung oder in der Projektarbeit. Sie arbeiten strukturiert, gewissenhaft und selbständig und zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Organisationstalent aus. Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und einen versierten Umgang mit digitalen Tools. Das Interesse an politischen Prozessen sowie an regionalen Entwicklungsfragen ist von Vorteil. Sie identifizieren sich mit unserer Gemeinde und möchten deren Zukunft mitgestalten.

### **Unser Angebot**

Bei uns übernehmen Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten und unkomplizierten Team. Sie arbeiten an spannenden Projekten und tragen zur Entwicklung unserer Gemeinde bei. Freuen Sie sich auf zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss kommunalen Richtlinien, einen modernen Arbeitsplatz und viel Raum, um etwas zu bewegen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis 17. Juli 2026 per E-Mail an: [personal@gde-engelberg.ch](mailto:personal@gde-engelberg.ch) oder per Post an: Einwohnergemeinde Engelberg, Personaladministration, Postfach, 6391 Engelberg.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Bendicht Oggier, Geschäftsführer und Personalchef:  
Telefon 041 639 52 01