



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 Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 1. Februar 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte, gut organisierte und zuverlässige Persönlichkeit, die sich mit Elan und Fachkenntnis in den Bereich Tiefbau / Infrastruktur einbringt.

Administrator/in Tiefbau / Infrastruktur 80-100 %

Ihre Hauptaufgaben

In dieser vielseitigen und zentralen Funktion sind Sie die verbindende Drehscheibe zwischen Projektleitenden, Fachbereichen, anderen Verwaltungsabteilungen sowie der Bevölkerung. Sie organisieren und koordinieren Sitzungen, führen Protokoll und sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss. Zudem verfassen und bearbeiten Sie selbständig Korrespondenz, Berichte, Anträge und Vereinbarungen. Mit Ihrer strukturierten und vorausschauenden Arbeitsweise begleiten Sie die Tiefbauprojekte (Gemeindestrassen, Kanalisation, Wasserbau etc.) administrativ und behalten Termine, Dossiers und Abläufe stets im Blick. Ebenso unterstützen Sie bei Submissionen sowie bei der Vorbereitung und Durchführung von Projekt- und Bauausschreibungen. Dank Ihres offenen Kommunikationsstils pflegen Sie den Austausch mit internen Fachstellen, externen Partnern und der Bevölkerung und tragen damit zu einer transparenten und vertrauensvollen Zusammenarbeit bei. Darüber hinaus pflegen und aktualisieren Sie relevante Daten in Fach- und Verwaltungssystemen (GEVER, Abacus, GIS usw.) und leisten so einen wichtigen Beitrag zu einer effizienten und nachvollziehbaren Projektabwicklung.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder technischen Bereich und bringen idealerweise Erfahrung im Verwaltungsrecht oder im Bereich Tiefbau mit. Sie arbeiten strukturiert, verantwortungsbewusst, mit einem hohen Qualitätsbewusstsein sowie einer sehr guten mündlichen und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit. Ihr vernetztes Denken ermöglicht es Ihnen, komplexe Sachverhalte verständlich und präzise aufzubereiten. Der Kontakt mit der Bevölkerung bereitet Ihnen Freude. Sie treten kompetent und dienstleistungsorientiert auf. Mit Ihrer Teamfähigkeit, Ihrer Belastbarkeit, Ihrem Durchsetzungsvermögen und Ihrer lösungsorientierten Haltung tragen Sie zu einer produktiven und professionellen Zusammenarbeit bei.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und sehr selbständige Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen im Rahmen kommunaler Richtlinien. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Gemeindeverwaltung mit Gestaltungsfreiraum und der Möglichkeit, aktiv zum Erfolg von Projekten beizutragen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an: personaladministration@gde-engelberg.ch oder per Post an: Einwohnergemeinde Engelberg, Personaladministration, Postfach, 6391 Engelberg.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Heinz Niederberger, Fachperson Bauwesen:
Telefon 041 639 52 36