

## Collavuratur/a per l'administraziun (80 – 100%)

---



# CUMÜN DA SCUOL

No tscherchain rinforzimaint

## Collavuratur/a per l'administraziun (80 – 100%)

### Incumbenzas principalas

- sustgnair a la chanzlia in tuot las dumondas organisatoricas ed administrativas
- correspundenza autonoma cun personas da contact internas ed externas
- elavuraziun autonoma da dossiers
- registraziun, correcturas e traducziuns da diversas publicaziuns cumünalas (missivas, ledschas, broschüras preventiv e rendaquint eui.)
- planisaziun, coordinaziun ed evaluaziun da progets

### No spettain

- scolaziun commerciala terminada o qualificaziun eguala
- pensar cumplessiv
- experienza professiunala es d'avantag
- adöver sgür da MS Office e mezs moderns da comunicaziun
- möd da lavurar independent, structurà ed ün grond sen da responsabiltà
- fich bunas cugnuschentschas da la lingua rumantscha e tudais-cha
- abiltà da lavurar in gruppa e da supportar squitsch

## **No spordschain**

- ün'introducziun a fuond
- ün'actività cun respunsabilità e variada
- üna squadra motivada chi funcziuna bain
- ün salari correspondent e bunas prestaziuns socialas

## **Entrada in piazza**

tenor cunvegna

## **Infuormaziuns**

per quista piazza dan Karin Stecher, chanzlista 081 861 27 02 o Viktor Glaser, manader HR/finanzas 081 861 27 47 infuormaziuns.

## **Annunzcha**

No'ns allegrain da surgnir Si'annunzcha culla solita documainta fin il **plü tard als 15 avrigl 2026**.

## **Adressa**

Administraziun cumünala

per mans da la direcziun

Bagnera 170

7550 Scuol

o per e-mail [actuariat@scuol.net](mailto:actuariat@scuol.net)