

Die Energiefachstelle gestaltet wesentlich die kantonale Energiepolitik, vollzieht die Förderprogramme für Energieeffizienz und erneuerbare Energien sowie die Energiegesetzgebung. Sie ist ein Teil des Amtes für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Solothurn.

Zur Verstärkung des Teams der kantonalen Energiefachstelle suchen wir eine/-n Sachbearbeiter/-in Administration, 40%-Pensum.

- ▶ **Aufgabenbereich** Selbstständige Postbearbeitung, Archivierung von Förderdossiers, Telefondienst und nach Bedarf Erledigung verschiedener administrativer Aufgaben im Bereich der Energiefachstelle.
- ▶ **Wir erwarten** eine abgeschlossene Lehre als Büroassistent/-in EBA oder gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung in allgemeinen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten, selbstständige und effiziente Arbeitsweise, angenehme Umgangsformen und Gewandtheit im Umgang mit Dritten. Zudem sind eine rasche Auffassungsgabe und eine hohe Flexibilität wichtige Voraussetzungen. Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch. Gute EDV-Kenntnisse werden vorausgesetzt. Der Stellenantritt erfolgt per 1. November 2017 oder nach Vereinbarung.
- ▶ **Wir bieten** eine vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen Bereich sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit leistungsorientiertem Lohn.
- ▶ **Informationen** Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Urban Biffiger, Leiter Energiefachstelle, Telefon 032 627 85 30. Weitere Informationen unter www.energie.so.ch.
- ▶ **Anmeldung** Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Foto sowie Ausweisen über Ausbildung und bisherige Tätigkeit senden Sie bitte bis 22.09.2017 an: Personalamt, Ref.-Nr. 102, Rathaus, 4509 Solothurn

Sowieso!

IM DIENSTE DES KANTONS SOLOTHURN



Sachbearbeiter/-in Administration