

Brig-Glis bildet mit seinen über 14'000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Dienstleistungs-, Gesundheits- und Bildungszentrum des Oberwallis. Aufgrund der hohen Lebensqualität ist die Alpenstadt Brig-Glis als Arbeits- und Wohnort beliebt.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in Bauamt (60 - 100%)

Ihre Aufgaben

- administrative Unterstützung im Baubewilligungsverfahren (eConstruction)
- allgemeine Administrations- und Sekretariatsaufgaben
- Schalter- und Telefondienst Bauamt
- Mitwirkung bei der Ausbildung von Lernenden

Ihr Profil

- bautechnische oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bauwesen und / oder im Verwaltungsbereich von Vorteil
- Flair für Organisation, Struktur und digitale Kompetenz
- Teamplayer-Fähigkeit bei selbständiger Arbeitsweise

Wir freuen uns auf eine teamfähige Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein, die uns mit ihrer kunden- und dienstleistungsorientierten Arbeitsweise begeistert und motiviert ist, das Bauamt aktiv zu unterstützen.

Unser Angebot

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herausfordernden Umfeld. Fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie die Möglichkeit, sich weiterzubilden, zeichnen uns als attraktive Arbeitgeberin aus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte verwende folgendes

Bewerbungsformular

um uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 30. August 2026 einzureichen.

Kontakt für weitere Informationen

Isabell Müller, Bereichsleiterin Bauamt, isabell.mueller@brig-glis.ch, Tel. 027 / 922 42 29