

EINSTEIN

Geniale Ideen werden im Thurgau schnell umgesetzt.

Das Migrationsamt ist vielfältig und vollzieht verschiedene Verwaltungsaufgaben des Migrationsrechts und der Ausweisgesetzgebung des Bundes. Um einen reibungslosen Ablauf der Telefonie und Speisung der Fallführungssysteme mit der Post und elektronischen Eingängen für mehrere Abteilungen des Amtes zu gewährleisten, suchen wir zur Unterstützung per **1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung** befristet für ein Jahr einen oder eine

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Zentrale Dienste

Pensum 100 %

Befristet auf ein Jahr

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post und der elektronischen Eingänge sowie deren Registrierung in den EDV-Systemen
- Digitalisierung der eingehenden Papierpost
- Start einer elektronischen Arbeitspendenz für die Fachabteilungen
- Betreuung der Telefonzentrale
- Terminbuchungen und Terminverschiebungen Ausländerausweise

Ihr Profil

- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Präzise, selbständige und speditive Arbeitsweise
- Freude an digitalen Prozessen und Systemen
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Teamplayer, verantwortungsbewusst und belastbar

Wir bieten

- Modernes und angenehmes Arbeitsumfeld vor Ort in Frauenfeld
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Engagiertes kollegiales Team

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne

Frau Cindy Duarte, Teamleiterin 058 345 67 20

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung. Den Link finden Sie unter www.stellen.tg.ch.