



Wir sind im Bereich der Verkehrssicherheit tätig und kümmern uns um die Zulassung von Personen und Fahrzeugen im Strassenverkehr. Unsere Tätigkeiten werden dynamisch nach modernen betriebswirtschaftlichen Grundsätzen geführt. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)

Verwaltungsangestellte(n) 80%

Ihre Aufgabe

Nach einer intensiven Einführungsphase bedienen Sie die privaten wie gewerblichen Kunden einwandfrei und selbstständig an unseren Schaltern in Freiburg. Sie erstellen Führerausweise aus und helfen zudem bei der Bewältigung der administrativen Arbeiten bezüglich deren Zulassungen.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung, haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung nach dem Lehrabschluss und beherrschen die aktuellen Computerprogramme. Sie mögen den direkten Kundenkontakt, sind engagiert, flexibel und offen für Neues. Für diese Funktion absolut unerlässlich sind sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse.

Ihre Chance

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielen Kundenkontakten in einem zweisprachigen Umfeld. Es erwarten Sie attraktive Lohn- und Sozialleistungen sowie ein angenehmes Arbeitsklima.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Irène Marguet, Sektorchefin HR (026 / 484 55 07), gerne zur Verfügung.

Falls Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich online bis zum 27.03.2026 unter: www.ocn.ch/jobs.