

Wohlen ist die grösste Gemeinde im Freiamt und die viertgrösste im Kanton Aargau. Mit rund 18'000 Einwohnerinnen und Einwohnern und rund 8'500 Arbeitsplätzen ist Wohlen der wichtigste Wohn- und Wirtschaftsstandort im Freiamt und übernimmt wesentliche Zentrumsfunktionen.

Die Regionalpolizei Wohlen, mit einem Bestand von 22 Mitarbeitenden, ist zuständig für die lokale Sicherheit in Wohlen und sieben Vertragsgemeinden mit rund 38'800 Einwohnern. Wir sind ein modernes und dynamisches Korps und benötigen Verstärkung.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 01.08.2025 oder nach Vereinbarung eine engagierte, zuverlässige und kundenfreundliche Persönlichkeit im Bereich Administration / Schaltdienst.

Mitarbeiter/in Administration und Schaltdienst Regionalpolizei (50% im Stundenlohn)

Aufgabenschwerpunkte:

- Empfang und Betreuung von Kundinnen und Kunden am Schalter
- Telefonische Auskünfte und Bearbeitung von Anfragen
- Entgegennahme von Anzeigen
- Verwalten von Ordnungsbussen
- Allgemeine administrative Arbeiten im Bereich Parking, Hundewesen, Gastgewerbe u.a.
- Verantwortlich für die Durchführung des Warenmarktes in Wohlen
- Mitarbeit bei der internen Koordination und Datenpflege

Anforderungsprofil:

- Erfahrung im Kundendienst oder in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und hohe Sozialkompetenz
- Belastbar, stressresistent und flexibel in Bezug auf Arbeitstage
- Selbstständige, exakte und effiziente Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit und dem Umgang mit Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im spannenden Umfeld der Polizei
- Flexibles Arbeitspensum von 50 % im Stundenlohn
- Kollegiales Team und wertschätzende Zusammenarbeit
- Gründliche Einführung und Unterstützung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen

Gerne erteilt Ihnen Wm mbV Altermatt Silvia, silvia.altermatt2@repol.ag.ch, weitere Auskünfte zum Stellenprofil.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die Einwohnergemeinde Wohlen, HR Stabsdienste, Irene Brem, Kapellstrasse 1, 5610 Wohlen, E-Mail: bewerbung@wohlen.ch.