

Rheinfelden, die malerische Altstadt mit ihren zahlreichen Sehenswürdigkeiten, bietet für ihre rund 13'700 Einwohner/innen eine attraktive Wohngemeinde. Als fortschrittliches Dienstleistungsunternehmen steht die Stadtverwaltung im Blickfeld der Öffentlichkeit. Zur Verstärkung unseres Sekretariats im Stadtbauamt, suchen wir per August 2025 eine/n

Praktikantin/Praktikanten, 100% befristet für 12 Monate

Interessieren Sie sich für die Baubranche? Haben Sie Freude an administrativen und organisatorischen Aufgaben sowie am Kontakt mit den Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Rheinfelden? Das einjährige Praktikum im Stadtbauamt ermöglicht Ihnen den Einstieg in den kaufmännischen Bereich.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Kundenbetreuung am Schalter und am Telefon
- Erledigen von Korrespondenzen
- Unterstützen im Team bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Baubewilligungsbereich
- Mithilfe bei stadteigenen Projekten
- Diverse allgemeine administrative Arbeiten
- Archivierungsarbeiten

Ihr Profil:

- Handels- oder Wirtschaftsmittelschule oder private Handelsschule (Praktikum als Bestandteil der Ausbildung)
- Zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Interesse am Kontakt mit den Einwohnerinnen und Einwohnern
- Gute PC-Anwenderkenntnisse und gute Deutschkenntnisse

Es erwartet Sie ein interessanter und vielseitiger Einstieg in die kaufmännische Arbeitswelt, einen spannenden Einblick in die Abteilung sowie ein lebhaftes Aufgabengebiet mit einem modern eingerichteten Arbeitsplatz und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Bewerben Sie sich [online](#) mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen unter www.rheinfelden.ch
Bei Fragen steht Ihnen Herr Lorenz I. Zumstein, Stadtbaumeister, Telefon +41 61 835 52 61, gerne zur Verfügung.