



Kanton Graubünden
Chantun Grischun
Cantone dei Grigioni



Assistenz digitale Transformation

Stabsstelle Digitale Verwaltung | 50 % (befristet bis 31.12.2028) | Chur

[Online bewerben](#)

Gemeinsam für Graubünden

Der einzige dreisprachige Kanton der Schweiz ist wirtschaftlich, kulturell und politisch vielfältig. Graubünden ist mit 7106 km² der grösste Kanton der Schweiz und bietet mit 150 Tälern, 615 Seen, 140 Ferienorten und unzähligen Sonnentagen pro Jahr eine hohe Lebensqualität. Die Kantonale Verwaltung Graubünden ist genauso vielseitig wie unsere Landschaft. Bring deine einzigartigen Fähigkeiten ein und gestalte gemeinsam mit uns die Zukunft der Kantonalen Verwaltung Graubünden.

Wenn es um die Themen Digitalisierung und digitale Transformation in der Kantonalen Verwaltung geht, ist die Stabsstelle Digitale Verwaltung Dreh- und Angelpunkt. Wir arbeiten eng mit dem Amt für Informatik, dem Personalamt und den Dienststellen der Verwaltung zusammen.

Du möchtest als Studentin/Student oder als Fachperson im kaufmännischen Bereich wertvolle Praxiserfahrung im Umfeld der digitalen Transformation sammeln und dein Wissen aktiv in den Berufsalltag einbringen? Dann bist du bei uns genau richtig!

Wir suchen per 1. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte, kreative und organisationsstarke Persönlichkeit zur Verstärkung unserer Stabsstelle Digitale Verwaltung. Freue dich auf eine vielseitige Aufgabe, bei der du deine Ideen einbringen und die Weiterentwicklung unserer digitalen Prozesse mitgestalten kannst.

Dein Aufgabenbereich

- Du unterstützt unser Team bei administrativen und organisatorischen Aufgaben und sorgst damit für einen reibungslosen Ablauf im Arbeitsalltag.
- Du wirkst bei der Planung, Koordination und Durchführung von Online-Veranstaltungen und Anlässen vor Ort mit und bringst deine Ideen aktiv ein.
- Du gestaltest unsere interne und externe Kommunikation mit und übernimmst Aufgaben wie die Erstellung von Newslettern sowie die Pflege unserer Internet- und Intranetseiten.
- Du bringst deine Kreativität ein und entwickelst ansprechende Präsentationen, die unsere Inhalte wirkungsvoll vermitteln.
- Du hältst unsere Digitalisierungsprojekte fest und erstellst inspirierende Best-Practice-Beispiele in Form von Texten, Bildern und Videos.

Das wünschen wir uns von dir

- Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, eine abgeschlossene gymnasiale Matura oder eine vergleichbare Qualifikation und bringst Interesse an vielseitigen Aufgaben mit.
- Du kommunizierst stilsicher auf Deutsch – sowohl mündlich als auch schriftlich. Kenntnisse in Romanisch und Italienisch sind von Vorteil.
- Du bist versiert im Umgang mit MS Office-Programmen respektive M365 und setzt die gängigen Anwendungen sicher und effizient ein.
- Idealerweise bringst du bereits Erfahrung mit Video- und Grafikprogrammen mit und hast Freude daran, kreative Inhalte zu gestalten.
- Du überzeugst durch dein Organisationstalent, behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und setzt Prioritäten geschickt.
- Du zeichnest dich durch Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Flexibilität aus.

Unsere Vorteile



Flexible Arbeitszeitmodelle und wo möglich inkl. Homeoffice und mobilem Arbeiten



Work-Life-Balance mit mind. 5 Wochen Ferien und Dienstaltersurlaub



Besondere Sozialzulage zusätzlich zur Kinderzulage und Unterstützung für Drittbetreuung von Kindern



Attraktive Lohn- und Sozialleistungen



Vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

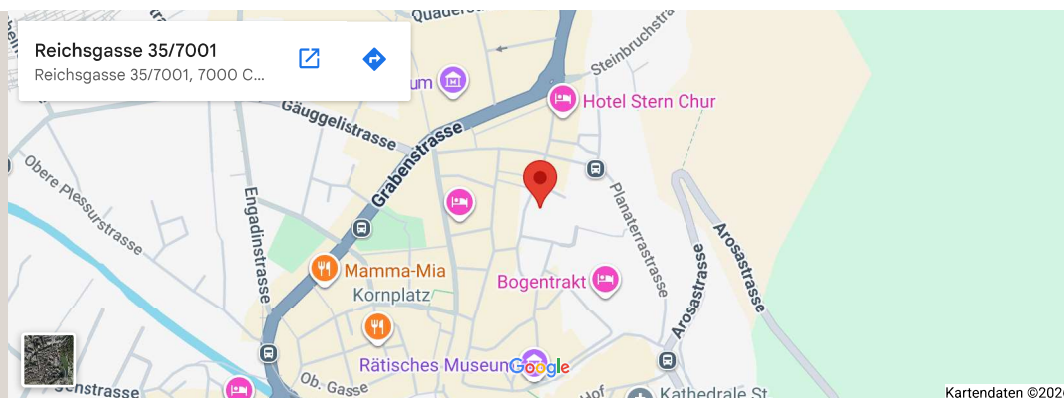


Möglichkeit, die Zukunft des Kantons mitzugestalten

[Mehr über unsere Vorteile erfahren](#)

Arbeitsort

Departementssekretariat
DFG
Reichsgasse 35
7001 Chur



Für weitere Auskünfte zur Stelle steht dir gerne Marc Heuberger, Leiter Stabsstelle Digitale Verwaltung unter der Telefonnummer 081 257 32 02 zur Verfügung.

Anmeldefrist: 31. Juli 2026

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung und darauf, dich kennenzulernen.

[Online bewerben](#)

