



Ihr neues berufliches Umfeld – im Dienste der Gemeinde Walzenhausen und deren Bevölkerung. Die ländliche Gemeinde am Puls der Zeit sucht diese verantwortungsvolle Aufgabe eine/n dienstleistungsorientierte/n, initiative/n und kompetente/n

Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber, Pensum 80% - 100%

Stellenantritt: 1. November 2018 oder nach Vereinbarung

Hauptaufgaben:

- Beratung, Unterstützung und zeitgerechten Sicherstellung der Geschäfte des Gemeinderates in organisatorischen, fachlichen und rechtlichen Belangen
- Vorbereitung und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Führen der Gemeindekanzlei und Unterstützung des Gemeindepräsidenten durch effiziente interne Dienste
- Betreuung von politischen Geschäften und Projekten, Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen und Verfassen von Anträgen und Berichten
- Aktives Mittragen der Verantwortung für die stetige Weiterentwicklung der Gemeinde
- Kompetente und kundenorientierte Ansprechperson für alle Interessengruppen

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung oder gleichwertige Ausbildung
- Höhere Fachausbildung (z.B. Gemeindefachschule)
- Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder Amts-/ Bereichsleitung
- Einwandfreie mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Hohe Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Mass an vernetztem Denken
- Ausgeprägter kundenfreundlicher Umgang mit Bevölkerung, Behörden und Mitarbeitenden und hohe Sozialkompetenzen
- Selbständige, verantwortungsbewusste, exakte und speditive Arbeitsweise
- Praxiserprobte EDV Anwender-Kenntnisse und IT-Affinität
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit

Angebot:

Wir bieten Ihnen attraktive und zeitgemässe Arbeitsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team in einer zukunftsorientierten Gemeinde. Unterstützt werden Sie durch den Gemeindepräsidenten und weitere Fachpersonen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt; dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen bis 26. Oktober 2018 an die Gemeindeverwaltung Walzenhausen, Dorf 84, 9428 Walzenhausen oder an gemeindekanzlei@walzenhausen.ar.ch

Für Auskünfte steht Ihnen der Gemeindepräsident Michael Litscher, 071 886 49 85, zur Verfügung.