

Das geschichtsträchtige Dorf Trogen ist eine Gemeinde in Appenzell Ausserrhoden mit knapp 2000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Inmitten der Hügellandschaft thront Trogen auf rund 900 Meter über Meer und sticht durch seine Vielfalt an Menschen, Kultur sowie sein grosses architektonisches und geschichtsträchtiges Erbe hervor. Ein aussergewöhnliches Dorf sucht Sie!



Wir suchen per **1. September 2026** oder nach Vereinbarung eine/n

Gemeindeschreiber/in mit Leitung der Gemeindkanzlei (80 bis 100 %)

Was Sie erwartet

- Sie übernehmen die personelle Führung der Gemeindeverwaltung und unterstützen die Verwaltungsmitarbeitenden.
- Sie unterstützen mit Ihrem fachlichen Wissen die Gemeindepräsidentin, die Gemeinderats- und weitere Behördenmitglieder so, dass diese in zeitlicher, sachlicher und rechtlicher Hinsicht fundierte Entscheidungen treffen können.
- Sie sind für das Sekretariat des Gemeinderates inklusive Protokollierung verantwortlich und nehmen an den Gemeinderatssitzungen mit beratender Stimme teil.
- Sie leiten das Wahl- und Abstimmungsbüro.
- Sie erarbeiten Entscheidungsgrundlagen zuhanden des Gemeinderates, formulieren Anträge und Gesuche und erledigen anspruchsvolle Korrespondenz.
- Sie führen im Auftrag des Gemeinderates Mitwirkungs-, Auflage-, Referendums- und Rechtsmittelverfahren durch und begleiten die jeweiligen Ressorts administrativ.
- Sie helfen mit, die Gemeindeverwaltung und -strukturen optimal auf die Zukunft auszurichten und leiten bereichsübergreifende Projekte, beispielsweise im IT-Bereich (Digitalisierung).
- Sie verantworten im Auftrag des Gemeinderates die Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde, veranlassen Publikationen und stellen den Informationsfluss zur Bevölkerung sicher.
- Idealerweise beherrschen Sie das Notariatswesen im Sinne von Beratungen im Güter- und Erbrecht sowie bei Vorsorgeaufträgen und erstellen entsprechende Urkunden.

Was Sie auszeichnet

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im juristischen oder fachspezifischen Bereich (z.B. DAS Gemeindeschreiber/in, Rechtsfachfrau/mann HF, pat. Rechtsagent/in oder ein abgeschlossenes juristisches Studium)
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, mit vertieften Kenntnissen im öffentlichen Recht
- Fundierte IT-Kenntnisse, wenn möglich mit Erfahrung mit GEVER-Applikation (CMI) und Interesse an digitalen Arbeitsmitteln
- Erfahrung in der Personalführung
- Verständnis für politische Prozesse und Abläufe
- Interesse an kommunal-, regional- und kantonpolitischen Themen
- Freude daran, praxisnahe und rechtssichere Lösungen zu erarbeiten
- motivierende, konstruktive und teamorientierte Persönlichkeit
- Hohe Sozialkompetenz, schnelle Auffassungsgabe sowie vernetztes Denkvermögen
- Dienstleistungsorientierung mit hoher Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Notariatswesen von Vorteil

Was wir bieten

Sie erwartet eine Schlüsselposition mit hoher Verantwortung und Gestaltungsspielraum. Sie erhalten die Möglichkeit, zusammen mit einem kleinen, engagierten und kollegialen Team die Zukunft der Gemeinde Trogen aktiv mitzugestalten. Sie und die Mitarbeitenden der Gemeinde Trogen profitieren von zeitgemässen Anstellungsbedingungen und einer mitarbeiterfreundlichen Infrastruktur in einem geschichtsträchtigen Gebäude in der Nähe zum Bahnhof.

Für Rückfragen steht Ihnen Lisa Roth, Gemeindepräsidentin, Telefon 079 521 15 98, jederzeit gerne zur Verfügung.

Reizt Sie das Aufgabengebiet und passt das beschriebene Profil? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis am 12. Juli 2026 per Mail an lisa.roth@trogen.ar.ch.

Mehr Informationen: www.trogen.ch.