

...ist mit seinen 4200 Einwohnern eine historische Kleinstadt zwischen Schaffhausen und Stein am Rhein. Die unbürokratische, transparente und kundennahe Stadtverwaltung sucht per 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

stadtgemeinde
diessenhofen



Administrative/r Leiter/in Stadtkanzlei und Bestattungsamt (80–100%)

Teamplayer und Dienstleister/in mit Einfühlungsvermögen und Fingerspitzengefühl

Die Herausforderung Sie sind eine wichtige Ansprechperson sowie Anlaufstelle für die Bevölkerung und tragen wesentlich zu einem positiven Image unserer Verwaltung bei. Als Administrative/r Leiter/in Stadtkanzlei (umfassen das Bestattungsamt, die Krankenkassenkontrollstelle sowie abwechslungsreiche Verwaltungstätigkeiten) bekleiden Sie eine Schlüsselposition.

Die Aufgaben

- Als Hauptaufgabe erledigen Sie allgemeine Sekretariatsarbeiten für das Stadtpräsidium und das Stadtschreiberamt.
- Sie verwalten die Bootsliegeplätze.
- Sie bewirtschaften verschiedene Kreditoren sowie Debitoren und setzen Gebührenläufe um.
- Sie sind verantwortlich für die Administration der stadt eigenen Liegenschaften in Zusammenarbeit mit dem Technischen Leiter Infrastruktur.
- Bei Todesfällen koordinieren Sie mit viel Fingerspitzengefühl die Bestattung mit den Angehörigen und den involvierten Amtsstellen.
- Sie betreuen die Krankenkassenkontrollstelle.
- Sie amten als Stellvertretung für die Einwohnerkontrolle und die AHV-Stelle.
- Sie beraten Kunden am Telefon und Schalter.
- Sie werden durch eine/n Lernende/n unterstützt und agieren als Praxisbildner/in.

Die Anforderungen

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder gleichwertige Grundbildung, vorzugsweise im Verwaltungsbereich.
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse und eine gewisse IT-Affinität gehören zu Ihren Stärken.
- Der Umgang und Kontakt mit Menschen bereiten Ihnen Freude.
- Sie sind belastbar, zeigen Einsatzbereitschaft und vermögen sich durchzusetzen.

Das Angebot

- Wir bieten Ihnen die Chance, das Image unseres Städtchens an entscheidender Stelle mitzugestalten.
- Wir übertragen Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, welche Sie selbstständig ausüben und im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst gestalten dürfen.
- Wir unterstützen Sie mit einem eingespielten Team.
- Wir bieten einen modern eingerichteten Arbeitsplatz in historischer Umgebung.
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich.

Sind Sie an dieser spannenden Herausforderung interessiert?

Stadtpräsident Markus Birk freut sich auf Ihre Bewerbung, die Sie bis spätestens 15. Januar 2025 mit den üblichen Unterlagen [hier](#) einreichen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen der Stadtpräsident Markus Birk (052 646 42 11) oder der Stadtschreiber Niklaus Bischof (052 646 42 12) gerne zur Verfügung. Weitere Information über Diessenhofen finden Sie auf der Website www.diessenhofen.ch.