



Auf der
Sonnenseite
zu Hause

Stettfurt verbindet ländliche Lebensqualität mit einer dynamischen Entwicklung. Die Gemeinde mit rund 1'300 Einwohnenden am Südhang des Immenbergs bietet eine hohe Wohnqualität, eine intakte Natur- und Kulturlandschaft sowie eine gute Erreichbarkeit der umliegenden Wirtschaftsräume. Ein aktives Vereinsleben, ein ausgeprägter Gemeinschaftssinn und eine bürgernahe Verwaltung prägen unsere Gemeinde.

Zur Verstärkung unserer Gemeindeverwaltung suchen wir per 1. April 2027 oder nach Vereinbarung eine engagierte und führungsstarke Persönlichkeit als

Verwaltungsleiter/in und Gemeindeschreiber/in 70-80 %

Möchten Sie Verantwortung übernehmen und die Zukunft unserer Gemeinde aktiv mitgestalten? Dann erwartet Sie eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Politik, Verwaltung und Bevölkerung.

Ihre Aufgaben

- Personelle, fachliche und organisatorische Leitung der Gemeindeverwaltung
- Unterstützung und Beratung des Gemeindepräsidiums und des Gemeinderates in organisatorischen, fachlichen, rechtlichen und strategischen Belangen
- Sicherstellung und Koordination der politischen Prozesse sowie Organisation und Protokollführung von Gemeindeversammlungen, Wahlen und Abstimmungen
- Verantwortung für die Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen sowie die Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse
- Ansprechperson für IT-Belange
- Zentrale Ansprechperson für Anliegen, Anfragen und Gesuche aus Bevölkerung, Verwaltung und von externen Stellen
- Mitarbeit bei der Erarbeitung, Weiterentwicklung und Umsetzung kommunaler Reglemente, Erlasse und Konzepte
- Umsetzung der internen und externen Kommunikation
- Leitung und Umsetzung von Projekten sowie Mitarbeit in gemeinde- und bereichsübergreifenden Vorhaben
- Förderung der Digitalisierung und Weiterentwicklung der Verwaltungsprozesse

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung, mit entsprechender Weiterbildung (z. B. Verwaltungsökonom/in Thurgau, Fachausweis öffentliche Verwaltung) oder einer gleichwertigen Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder in einer vergleichbaren Funktion der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des Gemeinde- und Verwaltungsrechts
- Ausgeprägtes Verständnis für politische Prozesse sowie Freude an der Zusammenarbeit mit Behörden, Verwaltung und Bevölkerung
- Hohe Dienstleistungsorientierung, Flexibilität, Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- Stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (M365, idealerweise CMI AXIOMA)
- Selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Führungsfunktion
- Die Möglichkeit, die Entwicklung der Gemeinde Stettfurt und ihrer Verwaltung aktiv mitzugestalten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Politik, Verwaltung und Bevölkerung
- Moderne Anstellungsbedingungen und attraktive Sozialleistungen
- Möglichkeit von Aus- und Weiterbildungen
- Raum für eigene Ideen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an markus.buergi@stettfurt.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Markus Bürgi, Gemeindepräsident, unter 052 368 03 35 gerne zur Verfügung. Er ist jeweils am Dienstag ganztags sowie am Donnerstagvormittag erreichbar.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.