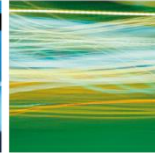


Ebnat-Kappel

Politische Gemeinde



Ebnat-Kappel ist eine lebhafte und attraktive Wohn- und Arbeitsgemeinde im Toggenburg mit rund 5'200 Einwohnern. Wir suchen per 1. September 2026 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiterin oder Mitarbeiter Gemeindekanzlei (40-50 %)

Die Gemeindekanzlei ist das Bindeglied zwischen Rat, Verwaltung und der Bevölkerung. Hier befindet sich das Sekretariat des Gemeinderates sowie die Pressestelle der Gemeindeverwaltung. Ebenfalls bewirtschaftet die Kanzlei das Bewilligungs- und Patentwesen.

Hauptaufgaben

- Unterstützung der Ratsschreiberin bei der Vor- und Nachbereitung der Geschäfte des Gemeinderates und der Bürgerschaft
- Mitarbeit in Gemeindeprojekten
- Unterstützung im Bereich HR
- Organisation von Anlässen
- Bearbeitung von Veranstaltungsbewilligungen und Gastwirtschaftspatente
- Allgemeine administrative Arbeiten

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung im Bereich Kanzlei und HR von Vorteil
- Zuverlässige, genaue und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Selbstständige Arbeitsweise, vernetztes Denken und stilsicherer Ausdruck in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Sehr abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- Flexible Arbeitszeiten und Attraktive Anstellungsbedingungen nach kantonalem Personalrecht
- Förderung und Unterstützung von Aus- und Weiterbildungen
- Ein engagiertes Team und ein kollegiales Arbeitsumfeld

Bei Fragen gibt Ihnen Adelina Wetli, Ratsschreiberin (071 992 64 11; adelina.wetli@ebnat-kappel.ch) gerne weitere Auskünfte.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per Mail an gemeinde@ebnat-kappel.ch.