

Einwohnergemeinde Ruederswil

(rund 2'400 Einwohner)

Der bisherige Stelleninhaber stellt sich beruflich einer neuen Herausforderung. Deshalb suchen wir per 1. August 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Gemeindeschreiberin / einen Gemeindeschreiber (80 - 100 %)

Ihre Aufgaben

- Führung der Sekretariate Gemeinderat und Gemeindeversammlung
- Leitung Gemeindeschreiberei und Aufsicht Gesamtverwaltung
- Sekretariat von Kommissionen, insbesondere Umweltkommission
- Erfüllen der Aufgaben resp. Ausübung Aufsicht in den Bereichen Einwohner- und Fremdenkontrolle, Siegelungen und Testamente, Abstimmungen und Wahlen, Gemeindepolizei
- Unterstützung und Verantwortung im Bereich Bauwesen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung auf dem Gebiet der Gemeindeverwaltung
- Diplom als Gemeindeschreiber/in und Bauverwalter/in oder die Bereitschaft zur Absolvierung der Diplomelehrgänge
- Organisations- und Führungstalent
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Freude am Kontakt mit Behörden und Kund/innen

Ihre Zukunft

Es erwartet Sie ein interessantes Aufgabengebiet mit hohem Selbständigkeitsgrad. Wir bieten Ihnen umfangreiche Kompetenzen, eine moderne Büroinfrastruktur sowie Anstellungsbedingungen und Bezahlung nach kantonalen Richtlinien.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bei Fragen steht Ihnen der aktuelle Stelleninhaber, Patrick Schwab unter Telefon 034 496 20 20 gerne zur Verfügung. Besuchen Sie uns auch im Internet unter www.ruederswil.ch.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an die Gemeindeverwaltung Ruederswil, Personalwesen, Dorfstrasse 116, 3437 Ruederswil oder per E-Mail an info@ruederswil.ch.

Gemeinderat Ruederswil