



GEMEINDE SAFENWIL

Infolge Neuorganisation der Abteilung Kanzlei suchen wir auf den 1. Juni 2019 oder nach Vereinbarung für unsere wachsende und vielseitige Gemeinde mit rund 3'900 Einwohnern eine / einen

Gemeindeschreiber-Stellvertreter/in (100 %-Pensum)

Mit dem Verwaltungsteam sind Sie mitverantwortlich für den Geschäftsverkehr des Gemeinderates. Weiter betreuen Sie verschiedene Teilbereiche vom Aufgabengebiet der Gemeindekanzlei Safenwil. Es sind dies u.a. Inventar- und Erbsteuerwesen, Bestattungsamt, Sporthausvermietung, Homepage- und Lehrlingsbetreuung sowie die Stellvertretung der Einwohnerdienste.

Anforderungen:

- Berufsausbildung und/oder Erfahrung in der Branche öffentliche Verwaltung (CAS I und CAS II [Gemeindeschreiber]) erwünscht
- Berufserfahrung, wenn möglich bei einer Gemeindekanzlei
- gute IT-Anwenderkenntnisse
- selbstständige, speditive und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an Kontakt mit Behörden und Publikum

Wir bieten:

- eine äusserst vielseitige und abwechslungsreiche Stelle
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten sowie neuzeitliche Anstellungsbedingungen mit gleitender Arbeitszeit
- Mitarbeit in Projekten

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und bitten Sie diese an den Gemeinderat Safenwil, Bahnhofstrasse 11, 5745 Safenwil, zu senden.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Gemeindeschreiber Martin Haller,
(Tel. 062 789 33 16, martin.haller@safenwil.ch)

Safenwil, 11. März 2019
Der Gemeinderat Safenwil