

Stelleninserat

Hendschiken ist eine attraktive Wohngemeinde im Bezirk Lenzburg mit rund 1'350 Einwohnerinnen und Einwohnern. Unsere moderne und dynamische Verwaltung sucht nach Vereinbarung einen/eine

Gemeindeschreiber/in 60 % – 100 %

Sie sind für die operative Leitung der Gemeindeverwaltung verantwortlich und stellen deren Abläufe sicher. Kern Ihrer Aufgabe ist die Bearbeitung der vielseitigen Gemeinderatsgeschäfte mit den dazugehörigen Entscheidungsgrundlagen. In diesem Zusammenhang sind Sie auch die wichtigste Ansprechperson für den Gemeinderat und seine fachlichen, organisatorischen und rechtlichen Fragen. Die Gemeindeverwaltung führen Sie im Sinne eines kundenorientierten Dienstleistungsunternehmens und haben dabei die Personalverantwortung für ein kleines Team inne. Als Gemeindeschreiberin bzw. Gemeindeschreiber sind Sie somit Angelpunkt für Gemeinderat, Verwaltungsteam, Bevölkerung und allen weiteren Anspruchsgruppen einer Gemeinde.

Voraussetzungen für diese Stelle sind:

- Fachkenntnisse und Erfahrung im Bereich Gemeindekanzlei, idealerweise als Gemeindeschreiber/in oder in einer ähnlichen Position
- Fachausweis CAS II Öffentliches Gemeinwesen, Fachkompetenz Gemeindeschreiber, oder Bereitschaft, diesen zu erwerben
- gute IT-Kenntnisse (Office, CMI, innosolv, Abacus)
- selbständige, speditive und zuverlässige Arbeitsweise
- dienstleistungsorientiertes Verhalten und Diskretion
- kommunikative und flexible Persönlichkeit

Sie finden bei uns:

- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem Teilzeitpensum (Job-sharing) oder einer Vollzeitstelle
- Jahresarbeitszeit
- modern eingerichteter Arbeitsplatz
- motiviertes und kollegiales Team

Sind Sie interessiert?

Gemeindeschreiberin II Michelle Lang (062 885 50 88 oder michelle.lang@hendschiken.ch) beantwortet gerne Ihre Fragen und nimmt im besten Fall Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail bis am 30. September 2022 entgegen.