# 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-Stv. und Leiterin-Stv. Einwohnerdienste 80% – 100%

Die Gemeindekanzlei und Einwohnerdienste sind unsere zentrale Anlauf- sowie Auskunftsstelle und durch den direkten Kundenkontakt eine wichtige Visitenkarte der Gemeindeverwaltung.

***In dieser Position übernehmen Sie insbesondere die folgenden Aufgaben:***

- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbearbeitung der Gemeinderatssitzungen sowie Gemeindeversammlungen
- Mitarbeit im Bereich der Einwohnerdienste
- Mitarbeit im Bereich der Sozialen Diensten
- Führung des Bestattungswesens
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination der Wahlen und Abstimmungen
- Prüfung von Einzelanlässen und Wirtetätigkeit
- Betreuung der gemeindeeigenen Webseite
- Abwicklung der Einbürgerungsverfahren (ordentliche und erleichterte Einbürgerungen)
- Organisation von Gemeindeanlässen

***Voraussetzungen für diese Stelle sind:***

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung in einer öffentlichen Verwaltung
- Fachkenntnisse und Erfahrung im Bereich Gemeindekanzlei/Einwohnerdienste
- gute IT-Kenntnisse
- selbständige, speditive und zuverlässige Arbeitsweise
- dienstleistungsorientiertes Verhalten und Diskretion
- teamfähige, kommunikative und flexible Persönlichkeit

***Sie finden bei uns:***

- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung
- Jahresarbeitszeit
- modern eingerichteter Arbeitsplatz
- motiviertes und kollegiales Team

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Gemeindeschreiber Michael Schaeren (062 885 50 88 oder michael.schaeren@hendschiken.ch).

***Sind Sie interessiert?***

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Mail bis am 31. Januar 2023.

**Gemeindeverwaltung**
Schulweg 3
5604 Hendschiken
T 062 885 50 80
F 062 885 50 85
info@hendschiken.ch
www.hendschiken.ch