



# EINWOHNERGEMEINDE WALKRINGEN

## Sie suchen eine neue, interessante und vielseitige Herausforderung?

Die Gemeinde Walkringen, mit rund 1'819 Einwohnern, eine ländliche Gemeinde mit guter Erschliessung und einem schönen Naherholungsgebiet, sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Gemeindeschreiber/in** Beschäftigungsgrad 100 %

#### **Was sind Ihre Hauptaufgaben?**

- Fachliche und administrative Führung der Gemeindeschreiberei
- Sekretariat Gemeinderat, Gemeindeversammlung und Kommissionen
- Begleitung von Projekten
- Abstimmungen und Wahlen
- Bau- und Ortspolizeiaufgaben

#### **Was bringen Sie mit?**

- Abgeschlossene Verwaltungslehre, kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung
- Diplom als Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber oder gleichwertige Weiterbildung oder Bereitschaft dazu
- Mehrjährige Berufserfahrung bei einer Gemeinde oder im Gemeindeumfeld
- Organisations- und Führungsfähigkeiten
- Aufgeschlossenheit
- Verhandlungsgeschick
- Ausdrucksgewandtheit mündlich und schriftlich
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung

#### **Was können wir Ihnen bieten?**

- Interessante, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in kleinem Team
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz, gute Infrastruktur und Gemeindesoftware-Lösung Dialog/Gemowin
- Besoldung und Ferien im Rahmen der kantonalen und kommunalen Vorschriften
- Weiterbildungsmöglichkeiten

#### **Haben Sie Fragen?**

Für Auskünfte steht Ihnen Gemeindepräsident, Peter Stucki, Tel. 079 301 55 77, gerne zur Verfügung.

#### **Fühlen Sie sich angesprochen?**

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und einem Foto an: Gemeindeverwaltung, „Stellenbewerbung“, Unterdorfstrasse 1, 3512 Walkringen. Besuchen Sie uns auch unter [www.walkringen.ch](http://www.walkringen.ch).

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen!

**GEMEINDERAT WALKRINGEN**