



GEMEINDE SISSELN AG

Wir sind eine attraktive und sympathische Wohn-, Arbeits- und Industriegemeinde im Oberen Fricktal mit rund 1600 Einwohnern und ca. 1550 Arbeitsplätzen.

Für die Abteilung Gemeindekanzlei suchen wir auf den 1. September 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Stellvertreter/in des Gemeindeschreibers mit einem Pensum von 70 %

Ihre Aufgaben

Protokollierung von Gemeinderatssitzungen, Gemeindeversammlungen und weiteren Sitzungen (BrainCONNECT-Gever)
Publikationswesen und Betreuung der Homepage (i-web)
Leitung des Bestattungs- und Inventurwesens
Stellvertretung Leitung Sozialdienst / SVA-Gemeindezweigstelle
Stellvertretung Leitung Einwohnerdienste
Praxisausbildung Lernende
Federführung bei einzelnen Projekten

Ihr Profil

Abschluss Berufsbildung als Kauffrau/Kaufmann (Branche Öffentliche Verwaltung)
Berufserfahrung im Bereich Gemeindekanzlei
Vorzugsweise Abschluss des CAS Öffentliches Gemeinwesen Stufe II, Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in (oder die Bereitschaft, diesen zu erwerben)
Belastbarkeit und Flexibilität
Sorgfältige und exakte Arbeitsweise
Hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz
Sinn für dienstleistungsorientiertes Handeln
Gute kommunikative Fähigkeiten

Unser Angebot

Arbeitsplatz in modernen, neu erstellten Verwaltungsräumlichkeiten (Bezug 2018) mit moderner Infrastruktur
Sehr abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit
Attraktive Anstellungsbedingungen
Persönliche Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
Stelle mit grossem Mass an Selbständigkeit und hohem Verantwortungsbewusstsein

Sind Sie interessiert oder benötigen Sie weitere Auskünfte? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Gemeindeverwaltung Sisseln
Heribert Meier, Gemeindeschreiber
Schulhausstrasse 7
4334 Sisseln
heribert.meier@sisseln.ch / Tel. 062 866 11 51