



Wileroltigen ist eine ländliche Gemeinde mit knapp 400 Einwohner und Einwohnerinnen angrenzend zum Seeland.

Infolge Neuorientierung der aktuellen Stelleninhaberin sucht die Gemeinde Wileroltigen **per 1. März 2021** oder nach Vereinbarung eine Nachfolge als

**Gemeindeschreiber/in 80%
oder Verwaltungsangestellte/r 20% bis 40%
und 40% bis 60% Gemeindeschreiber/in**

Aufgabengebiet

- Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Beratungen am Schalter und Telefon
- Führen der Gemeindeschreiberei inkl. Unterstützung und Beratung des Gemeinderates in organisatorischen und fachlichen Fragen
- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen, Gemeindeversammlungen samt Protokollführung und Vollzug der Beschlüsse
- Vorbereitung Abstimmungs- und Wahlbüro
- Erstellung diverser Informationsschreiben an die Bevölkerung
- Mithilfe bei Gemeindeprojekten

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Vorteilsweise bringen Sie den Fachlehrgang Gemeindefachmann/frau mit oder sind bereit die entsprechenden Ausbildungen zu absolvieren.
- Beherrschung der gängigen EDV-Programme
- Hohe Selbständigkeit

Angebot

- Ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einführung durch die bisherige Stelleninhaberin
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Gestaltungsspielraum und Selbständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereichs

Haben wir Ihr Interesse geweckt und fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung **bis am 31. Januar 2021** an Gemeindeverwaltung Wileroltigen, Oberdorf 35a, 3207 Wileroltigen oder per Mail an gemeindeverwaltung@wileroltigen.ch.



Oberdorf 35a
3207 Wileroltigen

031 755 50 24
www.wileroltigen.ch