



Stellenausschreibung

Hägglingen liegt im sonnigen Norden des Freiamts und zählt über 2'500 Einwohner/innen. Die bisherige Stelleninhaberin hat eine neue berufliche Herausforderung angenommen. Wir suchen deshalb **per 1. November 2024 oder nach Vereinbarung** eine/einen

Gemeindeschreiberin - Stellvertreter/in (mit einem Pensum von 70 % bis 80 %)

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Unterstützung Gemeindeschreiberinnen in allen Belangen
- Mitarbeit in allen Ressorts des Gemeinderates
- Vor- und Nachbearbeitung Gemeinderatssitzungen
- Mithilfe Vorbereitung Gemeindeversammlungen
- Organisation von Wahlen und Abstimmungen
- Verantwortung für Projekte nach Rücksprache
- Hauptverantwortung für zwei KV-Lernende (Übernahme Berufsbildner/in-Funktion erwünscht)
- Selbständige Betreuung von interessanten Aufgabengebieten (Bestattungswesen, Erbenverzeichnisse, Einbürgerungswesen)
- Hauptverantwortung Organisation Gemeindeanlässe
- Schalter- und Telefondienst
- Mitarbeit im Bereich Einwohnerdienste und Sozialdienst (Übernahme Stellvertretungsfunktion erwünscht)
- Möglichkeit, andere interessante Aufgabengebiete zu übernehmen

Sie bringen mit:

- Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann
- Berufserfahrung Gemeindekanzlei
- CAS Öffentliches Gemeinwesen Stufe II, Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in (wünschenswert, aber nicht zwingend)
- dienstleistungsorientiertes, zuvorkommendes Auftreten
- Freude an der Arbeit im Team
- selbständige, exakte Arbeitsweise und hohes Verantwortungsbewusstsein
- organisatorisches Flair
- Belastbarkeit und Flexibilität

Unser Angebot:

Sie erhalten die Möglichkeit, in einem motivierten und aufgestellten Team für eine ländliche und innovative Gemeinde zu arbeiten. Sie können sehr abwechslungsreichen und spannenden Tätigkeiten nachgehen und Verantwortung übernehmen. Ihre Fähigkeiten können Sie vollumfänglich einbringen.

Selbstverständlich bieten wir Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen (flexible Arbeitszeiten; mindestens 5 Wochen Ferien; Homeoffice) und einen modernen Arbeitsplatz.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns sehr darauf, Sie kennenzulernen. Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis am **16. August 2024** an den Gemeinderat Hägglingen, Oberdorfstrasse 1, 5607 Hägglingen, oder per E-Mail an die Gemeindekanzlei (kanzlei@haegglingen.ch).



Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne die Gemeindeschreiberinnen, Selina Lusser oder Monika Gloor (Telefon 056 616 60 23 / E-Mail selina.lusser@haegglingen.ch oder monika.gloor@haegglingen.ch).