

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Gemeindeschreiber-Stellvertreter/in 100%

Suchen Sie eine neue Herausforderung?

Sind Sie bereit Verantwortung zu übernehmen?

Wollen Sie in einem motivierten und gut eingespielten Team arbeiten und mit Ihrem Einsatz zu einem überdurchschnittlichen Kundenservice beitragen?

Dann bieten wir Ihnen den idealen Job. Der vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Stellvertretung des Gemeindeschreibers und Mitarbeit in den Bereichen Gemeinderats- und Bauwesen, Wahlen und Abstimmungen sowie Gemeindeversammlungen
- Unterstützung der Einwohnerdienste beim Melde- und Mutationswesen und Erstellen von Ausweisen, Bestätigungen, Beglaubigungen, Auskünften
- Mitarbeit bei der fachlichen Ausbildung der Lernenden in den betreuten Arbeitsbereichen
- Allgemeiner Schalter- und Telefonbetrieb
- Zuständigkeit für die Administration der Homepage
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Raumbenützungsgesuchen, inkl. Stellvertretung
- Rekrutierung und Betreuung der Auszubildenden

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in den Bereichen Kanzlei und Einwohnerdienste
- gute IT-Kenntnisse
- Selbständige und exakte Arbeitsweise, Einsatzfreude, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und Behörden

Wir bieten Ihnen:

- vielseitige, interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- aktuellste EDV (HISoft inkl. Sitzungsdienst und DMS)
- fortschrittliche Arbeitsbedingungen sowie sehr gute Sozialleistungen
- Unterstützung bei der Weiterbildung

Bei Fragen steht Ihnen unser Gemeindeschreiber, Stephan von Ballmoos, Telefon 056 648 42 22, E-Mail stephan.vonballmoos@oberwil-lieli.ch, gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Ihre Bewerbung mit Foto und den üblichen Unterlagen senden Sie bis 15. Dezember 2021 an eugene.bento@oberwil-lieli.ch.