



Hindelbank ist eine attraktive und verkehrstechnisch gut erschlossene Gemeinde zwischen Stadt und Land mit 2'550 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Wir sind eine dienstleistungsorientierte Verwaltung und suchen ab 1. Dezember 2019 eine / einen

Gemeindeschreiber/In

mit Beschäftigungsgrad 80-100 %

Sie sind zuständig für

- die fachliche und organisatorische Leitung der Abteilung Präsidiales inkl. Sekretariat des Gemeinderats und der Gemeindeversammlung;
- eine aktive Strategieentwicklung der Gemeinde in Zusammenarbeit mit Gemeinderat und den internen Abteilungen;
- die personelle Führung einer motivierten und engagierten Verwaltung;
- das Siegelungswesen

Sie sind Koordinator/Leader in Projekten oder Sachgeschäften und arbeiten mit in Arbeitsgruppen und Spezialkommissionen. Sie gelten als Drehscheibe für Behörde und Verwaltung und verstehen es, das Netzwerk zu pflegen und intern wie extern zu erweitern.

Sie zeichnen sich aus mit

- einem abgeschlossenen Diplomlehrgang als Gemeindeschreiber/In
- mehrjähriger Erfahrung in einer gleichen oder ähnlichen Funktion;
- Führungserfahrung, Organisationstalent, Offenheit für Neues und hoher Sozialkompetenz
- Engagement, Verhandlungsgeschick und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine Kaderposition als Teil eines 5-köpfigen Teams
- Anstellungs- und Arbeitsbedingungen mit Jahresarbeitszeit im Rahmen unserer Reglemente
- die Mitwirkung in der Kader-/Gemeindeentwicklung von Hindelbank

Interessiert? Wenn ja, freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbungsunterlagen mit Foto bis **spätestens am 27. September 2019** an daniel.ch.wenger@bluewin.ch. Die eingehenden Dossiers werden laufend bearbeitet, als Fixpunkt wird jedoch der 7./8. Oktober 2019 für die Vorstellungsgespräche gesetzt.

Bei Fragen steht Ihnen der Gemeinderatspräsident, Daniel Wenger, Tel. 079 643 62 54 gerne zur Verfügung.