



Stellenausschreibung

Infolge Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers schreibt die Gemeinde Staldenried auf den 01. August 2017 oder nach Vereinbarung folgende Stelle zur öffentlichen Bewerbung aus:

Gemeindeschreiber/in 100 %

Ihr Profil

Sie verfügen über einen Fähigkeitsausweis als kaufmännische/r Angestellte/r mit weiterführender Ausbildung (Bachelor, Master oder gleichwertige Ausbildung). Sie haben einige Jahre Berufserfahrung in Ihrer bisherigen Tätigkeit und zeichnen sich durch Organisationsfähigkeit, Fachwissen, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Dienstleistungsorientierung aus. Sie besitzen Führungsqualitäten und verfügen idealerweise über Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung.

Sie schätzen den direkten und persönlichen Kontakt mit der Bevölkerung.

Sprachkenntnisse

Muttersprache Deutsch, Kenntnisse der zweiten Amtssprache von Vorteil.

Ihre Hauptaufgaben

Führung der Gemeindkanzlei, Einwohnerkontrolle, Finanzbuchhaltung, Rechnungswesen, Steuereinfakturierung, Personalführung.

Geschäftsführung der gemeindeeigenen Regiebetriebe.

Sekretariat Gemeinderat, Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, Verfassung der Sitzungsprotokolle, Vorbereitung und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen.

Unsere Leistungen

Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit. Den Anforderungen, der Ausbildung und Erfahrung entsprechende zeitgemässe Besoldung.

Bewerbung

Mit den üblichen Unterlagen, bis am 26. Mai 2017 an Gemeinde Staldenried, Zer Chirchu 58, 3933 Staldenried, mit dem Vermerk „Bewerbung“.

Der Gemeindepräsident Dominik Abgottspon (Tel. 079 395 14 79) gibt gerne weitere Auskunft.

Gemeindeverwaltung Staldenried

Staldenried, 04. Mai 2017