



Einwohnergemeinde Gelterkinden BL

Stellenausschreibung

Für die Gemeindeverwaltung Gelterkinden suchen wir per 1. November 2019 oder nach Vereinbarung für die neu geschaffene Stabsstelle:

Assistentin/Assistent Leitung Gemeindeverwaltung

(Pensum: 80%)

Aufgabenbereiche:

- Führen des Gemeinderatssekretariats
- Verantwortlich für die Ausbildung aller Lernenden
- Organisation von Anlässen
- Führen der Vertragsverwaltung
- Unterstützung der Leitung Gemeindeverwaltung und des Gemeindepräsidiums

Anforderungen:

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Allgemeinbildung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständige, exakte, speditive Arbeitsweise und gute Office-Anwenderkenntnisse
- Teamorientierte Arbeitsweise, gute Umgangsformen, verantwortungsbewusst, verschwiegen
- Vernetztes Denken, Freude am Organisieren

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle, vielseitige, abteilungsübergreifende und selbständige Tätigkeiten
- Zeitgemässe Besoldung und gute Sozialleistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Falls ja, so senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto bis 4. Juli 2019 bevorzugt an gemeinde@gelterkinden.ch oder per Post an Gemeindeverwaltung, Bewerbung Assistenz, Marktgasse 8, 4460 Gelterkinden. Für Auskünfte steht Christian Ott, Leiter Gemeindeverwaltung, Telefon 061 985 22 10, gerne zur Verfügung.

Gemeinderat Gelterkinden