

Auf den 1. April 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir für unsere Gemeindekanzlei einen oder eine

Gemeindeschreiber-Stellvertreter/-in II

(Pensum 80 % bis 100 %)

Wir sind motiviert, eingespielt, freundlich und kompetent.

Sie sind mit Ihrem Fachwissen und Ihrer Einsatzfreude Mitglied unseres erfahrenen Teams der Gemeindekanzlei, der Sekretariate Gemeinderat und Geschäftsleitung wie auch des Bestattungs- und Inventuramts. Sie lieben es, selbstständig zu arbeiten. Dem Gemeindeschreiber oder seinem Stellvertreter I nehmen Sie auch besondere und anspruchsvolle Aufgaben ab. Sie vertreten teilweise den Gemeindeschreiber.

Selbstverständlich sind Sie kaufmännisch ausgebildet. Sie bringen einige Jahre Erfahrung im Bereich Gemeindekanzlei mit und haben vielleicht bereits das CAS Öffentliches Gemeinwesen – Fachkompetenz Gemeindeschreiber/-in in der Tasche. Wenn nicht, ist diese Weiterbildung Ihr Ziel.

Sie suchen die Herausforderung, schätzen unsere abwechslungsreiche Arbeit und sind nicht so leicht aus der Fassung zu bringen.

Unser grosszügiges, angenehm klimatisiertes Büro mit Sitz-/Stehpulten lässt keine Wünsche offen. Unsere Gemeindekanzlei ist auf dem neusten Stand. Wir arbeiten strukturiert und effizient.

Was Sie noch nicht können, das können wir. Was wir noch nicht wissen, das wissen Sie.

Wir pflegen ein angenehmes, freundliches Miteinander und verlieren nie den Sinn für Humor. Wir fühlen uns wohl und dürfen uns persönlich entfalten.

Es ist sehr gut möglich, dass Sie bei uns in absehbarer Zeit beruflich aufsteigen (Gemeindeschreiber-Stellvertreter I).

Bewerben Sie sich elektronisch bei der Geschäftsleitung unserer Gemeindeverwaltung Villmergen. Hier der Link zum Bewerbungsformular:

Josef Würsch, Gemeindeschreiber, Telefon 056 619 59 03, beantwortet gerne Ihre Fragen.



Weitere Informationen: www.villmergen.ch