

Villmergen, als drittgrösste Gemeinde im Bezirk Bremgarten, ist mit rund 8'300 Einwohnerinnen und Einwohnern eine dynamisch wachsende Gemeinde und bekannt für ihre kompetenten Dienstleistungen.

Wir suchen:

Fachperson Gemeindekanzlei und Gemeindeschreiber-Stellvertreter/-in II

(Pensum 80 % bis 100 %)

Wir sind motiviert, eingespielt, freundlich und kompetent.

Ihre interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben:

- Vor- und Nachbearbeitung der Gemeinderatssitzungen
- allgemeine Kanzleiarbeiten
- Mitverantwortlich für das Gastwirtschaftswesen, Inventarwesen, Bestattungswesen
- Mitarbeit bei der Ausbildung der Lernenden
- teilweise Vertretung des Gemeindeschreibers bei dessen Abwesenheit (in Absprache mit dem Gemeindeschreiber und dem Gemeindeschreiber I)

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Verwaltungslehre
- einige Jahre Erfahrung im Bereich Gemeindekanzlei
- CAS Öffentliches Gemeinwesen, Fachkompetenz Gemeindeschreiber/-in, von Vorteil
- selbstständige, flexible, exakte und speditive Arbeitsweise
- angenehme Umgangsformen und hohe Sozialkompetenz
- fehlerfreies und stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- selbstständige, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit auf einem interessanten Aufgabengebiet
- kollegiales Arbeitsumfeld in einem gut eingespielten Team
- modernen und gut ausgerüsteten Arbeitsplatz
- fortschrittliche und attraktive Anstellungsbedingungen mit gleitender Arbeitszeit
- Benefits wie Gratisertritt ins Schwimmbad, gratis Parkplatz etc.
- allenfalls in absehbarer Zeit, die Möglichkeit der Beförderung (Gemeindeschreiber-Stellvertreter I)

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung.
Hier der Link zum Bewerbungsformular:



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

Weitere Informationen: www.villmergen.ch