



Wir suchen für die Leitung der Gemeindeverwaltung eine(n) engagierte(n)

Gemeindeschreiber(in) (80 - 100 %)

Aufgaben:

Organisation und Führung der Gemeindeverwaltung
Finanzverwaltung (Buchhaltung, Budget und Jahresrechnung)
Unterstützung und Beratung Gemeinderat in administrativen und fachlichen Belangen
Protokollführung der Gemeinderatssitzungen und Urversammlungen und Vollzug der Beschlüsse
Korrespondenzen, Mitteilungen und Berichte

Anforderungsprofil:

Kaufmännischer Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder im Finanzwesen
Selbständigkeit, Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Initiative
Gute Sprachkenntnisse D/F

Wir bieten:

Selbständige, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit
Zeitgemässe Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten
Zusammenarbeit mit einem kleinen, engagierten und kollegialen Team
Möglichkeit für einen mobilen Arbeitstag (Home-Office)

Stellenantritt: nach Vereinbarung

Sind Sie interessiert, so senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Vermerk „Stellenbewerbung“ bis Freitag, 16.08.2024 per Email an gemeinde@varen.ch oder per Post an Gemeinde Varen, Dorfstrasse 35, 3953 Varen.

Auskünfte und Informationen erteilt gerne Gemeindepräsident Manfred Bayard (manfred.bayard@varen.ch / 079 306 11 80) oder Gemeindeschreiberin Julia Bayard (julia.bayard@varen.ch / 027 473 15 77)