



Die Gemeinde Seewen liegt im solothurnischen Schwarzbubenland am Südhang des Dorneckberges. Die sonnigen Wohnlagen und die Nähe zu Basel machen Seewen zu einem attraktiven Wohnort. Für die administrative Betreuung der 1'000 Einwohnerinnen und Einwohner sucht die Gemeinde per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Gemeindeschreiber/in

Pensum: 80-100% / Jobsharing ist möglich

Ihre Hauptaufgaben

- Geschäftsführung für den Gemeinderat, Sparringpartner fürs Gemeindepräsidium und personelle Führung der Gemeindekanzlei sowie der neu geschaffenen Stelle des/der Bauverwalters/in
- Sie führen und protokollieren die Sekretariate der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates.
- Sie gewährleisten die administrative Begleitung der Ressorts des Gemeinderates und arbeiten in der Redaktion des Dorfblattes mit.
- Sie erarbeiten Berichte, redigieren Anträge, fertigen Korrespondenzen aus den behördlichen Beschlüssen an und begleiten kommunale Projekte.
- Als Leiter/in der Gemeindeverwaltung Seewen sind Sie das Bindeglied zwischen Gemeinderat, Verwaltung und der Bevölkerung.

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (Verwaltungslehre) oder gleichwertige Aus- und Weiterbildung (CAS) sowie einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung, idealerweise einer solothurnischen Gemeindeverwaltung, sind von Vorteil
- Sie verfügen über fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office). Im Weiteren besitzen Sie ausgezeichnete mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse und Sie haben ein Flair für juristische Zusammenhänge.
- Sie haben einen Sinn für exaktes und selbständiges Arbeiten, haben ein hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein und sind zuverlässig.
- Sie sind teamfähig, handeln in allen Situationen kundenorientiert und kommunizieren schriftlich wie mündlich kompetent, offen und überzeugend.
- Sie sind bereit, einen Teil Ihrer Arbeit ausserhalb der normalen Arbeitszeiten zu leisten.
- Sie schaffen mit Ihrem guten Urteilsvermögen, mit hoher Sozialkompetenz und Teamfähigkeit die Voraussetzungen für einen aufbauenden Kontakt mit der Bevölkerung, nahestehenden Verwaltungseinheiten und den kantonalen Behörden

Unser Angebot

- Ein attraktives, eigenverantwortliches und anspruchsvolles Arbeitsumfeld
- Begleitung einer dynamischen Gemeinde in neue Organisationsformen, wie Kooperationen mit Nachbargemeinden
- Vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und auf Sie als Mensch. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis spätestens 28. Februar 2019 per E-Mail an simon.esslinger@seewen.ch. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Gemeindepräsident, Herr Simon Esslinger, Mobile 079 233 06 46, gerne zur Verfügung.