

Die **Einwohnergemeinde Schönenwerd** mit rund 5'000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist mit der guten Verkehrslage, den modernen öffentlichen Infrastrukturen, der vielseitigen Einkaufslandschaft sowie dem regen Vereins- und Kulturleben eine dynamische und lebhafte Gemeinde. Dank einer guten Durchmischung aus Wohnen, Gewerbe/Industrie, der naturnahen Umgebung sowie der Nähe zu den beiden Städten Olten und Aarau stellt Schönenwerd einen attraktiven Wohn- und Arbeitsort dar.

Wir suchen per **1. Februar 2021** oder nach Vereinbarung eine aufgeschlossene und initiative Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Präsidiales (60 - 80%) (Gemeindeschreiberei/Gemeindepräsidium)

Aufgaben- gebiet

Sie unterstützen die Gemeindeschreiberin tatkräftig mit Ihrem Wirken im Tagesgeschäft. Ihre Hauptaufgaben sind:

- Vollzugsarbeiten aus den Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Vorbereitung der Gemeinderatsgeschäfte
- Terminverwaltung Gemeindepräsidium / Gemeinderat / Kommissionen
- Allgemeine Korrespondenz – und Protokollarbeiten
- Verantwortung für das Bestattungswesen
- Verantwortung Archiv-/Datenbewirtschaftung
- Ausbildung und Betreuung von Lernenden
- Stellvertretung der Gemeindeschreiberin

Profil / An- forderungen

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Sektor oder eine gleichwertige Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion in der öffentlichen Verwaltung und haben möglicherweise Interesse berufsbegleitend sich im Bereich Gemeindeschreiberei weiterzubilden. Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe und sorgen mit Ihrem stilsicheren Deutsch für einen effizienten Administrationsvollzug in der Gemeindeschreiberei. Sie verfügen weiter über eine einfühlsame Art, damit Sie im Bestattungswesen adäquat auf die Trauernden eingehen können.

Angebot

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und interessante Tätigkeit. Es erwartet Sie ein motiviertes Gemeindeschreiberei-Team, moderne Anstellungsbedingungen nach der Dienst- und Gehaltsordnung sowie eine fortschrittliche Personalvorsorgeeinrichtung.

Vorgehen

Haben wir Ihr Interesse geweckt, diese spannende Herausforderung anzunehmen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens am 19. Oktober 2020 an: **Gemeindepräsidium, Peter Hodel, Oltnerstrasse 7, 5012 Schönenwerd (Online-Bewerbungen an: p.hodel@schoenenwerd.ch)**. Für Auskünfte steht Ihnen Frau Mirela Cosic, Gemeindeschreiberin, Tel. 076 325 00 03, gerne zur Verfügung.