

Die Gemeinde Flüelen mit rund 2'100 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht per 1. August 2027 oder nach Vereinbarung eine engagierte, motivierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (80 – 100 %)

Ihre Verantwortung

Sie übernehmen die organisatorische und personelle Leitung der Gemeindeverwaltung und führen die Kanzleiabteilung mit den Schwerpunkten Gemeinderatssekretariat, Wahlen und Abstimmungen, Todesfall- und Erbschaftswesen, Einbürgerungen und Kommunikation. Als zentrale Ansprechperson beraten Sie den Gemeinderat fachlich und rechtlich, koordinieren die Geschäfte, begleiten Anlässe und treiben die Organisations- und Digitalisierungsentwicklung voran.

Ihr Profil

Sie verfügen über Praxis- und Führungserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder aus einem ähnlichen verwaltungsnahen Branchenumfeld, gestützt auf kaufmännische und/oder juristische Kenntnisse. Wir setzen stilsichere mündliche und sprachliche Ausdrucksweise, Koordinationsfähigkeit, politisches und strategisches Gespür, gezielte Anwendung von Gesetzgebung, hohe IT-Affinität und Dienstleistungsbereitschaft voraus. Sie überzeugen als Person mit Ihrer hohen Sozialkompetenz und Ihrem Durchsetzungsvermögen. Sie sind belastbar, flexibel, arbeiten selbständig, effizient und zuverlässig. Ihr Auftreten ist adäquat sowie repräsentativ. Ein Bezug zur Gemeinde Flüelen ist wünschenswert.

Unser Angebot

Wir bieten eine herausfordernde, vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Aufgabe mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum. Es erwartet Sie die Zusammenarbeit mit einem erfahrenen und engagierten Team sowie attraktive Anstellungsbedingungen gemäss kantonalem Personalrecht.

Ihr nächster Schritt

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir Sie, die üblichen Bewerbungsunterlagen zusammen mit einem Foto und Referenzen per Email an gemeindekanzlei@flueelen.ch einzureichen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Andreas Feubli, Gemeindepräsident und Rico Vanolì, Gemeindeschreiber (Tel. 041 874 10 05) gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.