

Birmenstorf AG, im unteren Reusstal auf der Sonnenseite gelegen und mit rund 3'000 Einwohner/innen vielseitig und dennoch überschaubar, sucht per **1. März 2023 oder nach Vereinbarung** eine(n)

Stellvertreter/in des Gemeindeschreibers
80 % - 100 %-Pensum (Jobsharing möglich)

Aufgabenbereich:

- selbständige Bearbeitung von Geschäften aus der Tätigkeit des Gemeinderats und der Gemeindekanzlei
- Stellvertretung des Gemeindeschreibers in seinem Aufgabenbereich
- Leitung der Einwohnerdienste und des Bestattungsamts
- Auszubildende/r mit Lehrlingsverantwortung für die Lernenden
- administrative Abwicklung des Einbürgerungswesens
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen

Im vielfältigen und interessanten Aufgabengebiet mit Publikumsverkehr werden Sie in einem eingespielten, hilfsbereiten und erfahrenen Team durch zwei Mitarbeiterinnen im Teilzeitpensum, dem Gemeindeschreiber und einer Berufslernenden unterstützt.

Bei Interesse und geeigneten Kenntnissen wird die interessante Funktion mit der Übernahme der IT-Verantwortung innerhalb der Gemeinde abgerundet.

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Verwaltungslehre mit aktueller Berufserfahrung in den Bereichen Gemeindekanzlei, Bestattungswesen, Einwohnerdiensten und Lehrlingsausbildung
- Fachausweis CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in, oder die Bereitschaft, diesen zu erwerben
- selbständige, exakte, speditive und zuverlässige Arbeitsweise
- teamfähige, kommunikative, belastbare und flexible Persönlichkeit
- sicheres Auftreten und Freude an vielfältigen Kontakten mit Kunden und Amtsstellen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- umfassende EDV-Anwenderkenntnisse (GE Soft – Wechsel auf Innosolvcity und CMI Axioma «Talus» stehen bevor, Microsoft-Office)

Angebot:

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- angenehme Zusammenarbeit in gut eingespieltem Team
- moderner, heller Arbeitsplatz in einem neuzeitlichen Gemeindehaus
- Unterstützung bei der Weiterbildung

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Bekanntgabe der Gehaltsvorstellungen bis spätestens am **20. Januar 2023**. Sämtliche Bewerbungsunterlagen sind an den Gemeinderat, Badenerstrasse 25, 5413 Birmenstorf oder vorzugsweise elektronisch an **gemeinderat@birmenstorf.ch** zu senden.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Verwaltungsleiter Manuel Brunner, Tel. 056 201 40 65. Infos über unsere Gemeinde finden Sie unter www.birmenstorf.ch.