



Die Einwohnergemeinde Schüpfen mit rund 3'800 Einwohnern ist **DIE** attraktive Landgemeinde. Die sehr gute Grundversorgung, die vielfältige Infrastruktur und die sorgfältige Gemeindeentwicklung sorgen dafür, dass Schüpfen als Lebens-, Wohn- und Arbeitsort sehr beliebt ist. Unsere langjährige Stelleninhaberin stellt sich einer neuen beruflichen Herausforderung, deshalb suchen wir ab Juli 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n (100%) für die Aufgabenbereiche Schulsekretariat und Gemeindeschreiberei

Was wir Ihnen bieten...

- Eine verantwortungsvolle, interessante und vielfältige Tätigkeit mit grosser Selbständigkeit
- Ein eingespieltes, motiviertes und unterstützendes Team
- Attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen mit viel Flexibilität
- Einen modernen Arbeitsplatz

Zu Ihren Aufgaben gehören...

Schulsekretariat (60%)

- Sekretariat der Schulleitung und der Schulkommission
- Unterstützung der Schulleitung in organisatorischen und administrativen Prozessen
- Personaladministration und Pensenmeldungen
- Verwaltung und Bewirtschaftung der Schülerdaten
- Organisation Schülertransporte und Tagesschule

Gemeindeschreiberei (40%)

- Führen der Einwohnerkontrolle
- Organisation von Abstimmungen (hauptverantwortlich) und Wahlen
- Siegelungsverantwortliche/r der Gemeinde
- Verantwortlich für die Ausbildung und Betreuung der Auszubildenden
- Mitarbeit beim Telefon- und Schaltdienst

Was Sie mitbringen...

- Freude am Kontakt zur Bevölkerung und zu Behörden
- Kaufmännische Ausbildung und Flair für die Themen einer Schule bzw. Verwaltung
- Teamfähigkeit, Initiative und Erfahrung in den erwähnten Arbeitsgebieten
- Gute Arbeitsorganisation und zielorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und Flexibilität
- Gewandtheit im Umgang mit moderner IT (NEST/IS-E, CMI Axioma, MS-Office)

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder elektronisch bis am Montag, 23. April 2021 an die Gemeindeverwaltung, Patrik Schenk, Dorfstrasse 17, 3054 Schüpfen. Die Vorstellungsgespräche finden am Dienstagnachmittag, 27. April 2021 statt.

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen die Hauptschulleiterin Stephanie Suhr (stephanie.suhr@schuepfen.ch, 031 879 70 80) oder der Gemeindeschreiber Patrik Schenk (patrik.schenk@schuepfen.ch, 031 879 70 80).