

## (Wappen „Luterbach“) **Einwohnergemeinde Luterbach**

Der bisherige Amtsinhaber wird per Ende Juli 2019 pensioniert. Aus diesem Grund ist die Stelle

### **Gemeindeschreiber/in**

**(60 - 80%)**

neu zu besetzen. Wir suchen eine selbständige, innovative, teamfähige, charakterfeste und integre Persönlichkeit mit sicherem Auftreten und guten Umgangsformen.

Die wichtigsten Aufgaben

- Vorsteher(in) der Gemeindekanzlei in administrativen und personellen Belangen
- Gemeinderat und Gemeindeversammlung
  - Vorbereiten der Geschäftsunterlagen
  - Führen der Protokolle
  - Führen der Geschäftskontrolle
  - Abfassen und Ausfertigen der Beschlüsse
  - Ausarbeitung von Berichten, Anträgen, Einsprache- und Beschwerdeentscheiden, Vereinbarungen sowie Vernehmlassungen
- Administration Bestattungen
- Integrationsverantwortliche(r) der Gemeinde
  - Führung des Projekts start.integration
  - Führen der Integrationsgespräche
- In enger Zusammenarbeit mit dem Gemeindepräsidenten für die Kommunikation der Einwohnergemeinde mitverantwortlich
  - Produzent(in) des gemeindeeigenen Mitteilungsorgans (2x jährlich)
- Bearbeitung und Verwaltung der gemeindeeigenen Gesetzessammlung
- Leitung Versicherungswesen
- Vorsitz Tagesstrukturen; gemeinsam mit der Ressortleitung Bildung, Soziales, und Kultur/Jugend/Sport
- Leitung und Organisation des Archivs

### **Unsere Anforderungen**

Sie sind eine dynamische Persönlichkeit mit Führungserfahrung, Organisationstalent und Freude im Umgang mit Menschen und Behörden hat. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben die Ausbildung CAS Öffentliches Gemeinwesen (oder eine ähnliche Weiterbildung) absolviert oder sind gewillt, eine entsprechende Ausbildung zu absolvieren. Im IT- und Kommunikationsbereich sind Sie sicher und gewandt.

### **Unser Angebot**

Wir offerieren Ihnen eine fortschrittliche Besoldung gemäss Dienst- und Gehaltsordnung, das 13. Monatsgehalt, gute Sozialleistungen sowie ein angenehmes Arbeitsklima.

Stellenantritt ist der 1. Juni 2019. Ihre Wahl erfolgt durch die Gemeinderatskommission. Eine Wohnsitznahme in Luterbach ist sehr erwünscht.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir erwarten gerne Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Foto, Zeugnissen und Referenzen. Die Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens 2. November 2018 an die „Einwohnergemeinde Luterbach, Gemeindeschreiber, Hauptstrasse 20, Postfach 6, 4542 Luterbach“.

Nähere Auskünfte zu diesem interessanten, vielseitigen und anspruchsvollen Amt erteilt der Gemeindeschreiber (032 681 32 66 und [gemeindeschreiber@luterbach.ch](mailto:gemeindeschreiber@luterbach.ch))

**Der Gemeinderat**