



Gemeinde Hofstetten-Flüh

Hofstetten-Flüh liegt im hinteren Leimental in einer landschaftlich und geschichtlich sehr reizvollen Ecke der Schweiz. Die Einheitsgemeinde bestehend aus zwei Dorfteilen bietet seinen 3434 Einwohnern eine hohe Wohnqualität, ländliche Ruhe trotz Stadtnähe und ein intaktes Dorfleben.

Die serviceorientierte Verwaltung beschäftigt rund 22 Mitarbeitende und entwickelt sich laufend weiter – digital, vernetzter und näher an den Menschen. Offene Türen, ehrlicher Austausch und ein Team, das zusammenhält und auch in hektischen Momenten den Humor nicht verliert, prägen die Zusammenarbeit in der Verwaltung.

Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir Sie als Managerin, fachlich wie auch menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in (m/w/d) 80-100%

Das bewegen Sie:

In dieser zentralen Funktion unterstützen Sie den Gemeinderat in rechtlichen, operativen und strategischen Fragen und tragen wesentlich zum reibungslosen Funktionieren der Gemeindeverwaltung bei. Dabei haben Sie immer die Legislatur- und Jahresziele im Blick. Sie arbeiten eng mit den Abteilungsleitenden zusammen und wirken als wichtiges Bindeglied zwischen der Einwohnerschaft und der Verwaltung.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere die Vorbereitung, Organisation der Gemeinderatssitzungen und der Gemeindeversammlungen sowie die protokollarische Erfassung. Zudem übernehmen Sie die Verantwortung für die Vorbereitung und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen. Mit Ihrem Engagement begleiten und koordinieren Sie zentrale Themen der Gemeinde wie Organisation von Anlässen von Kommissionen (Altersweihnacht, Jungbürgerfeier, etc.), das Ausstellen von amtlichen Dokumenten und Beglaubigungen sowie weitere wichtige Gemeindeprojekte. Sie führen weiter den Bereich Einwohnerkontrolle personell. Weitere spannende Aufgaben im Bereich Recht & Finanzen warten ebenfalls auf Sie.

Damit gelingt es Ihnen:

Für diese spannende Funktion bringen Sie mehrjährige Führungs- und Verwaltungserfahrung aus einer vergleichbaren Position oder einem Verwaltungs- bzw. verwaltungsnahen Umfeld mit – beispielsweise als Gemeindeschreiber/in, Abteilungsleiter/in oder in einer Stellvertretungsfunktion als Gemeindeschreiber/in. Sie verfügen über eine entsprechende Aus- und Weiterbildung, etwa als Gemeindeschreiber/in, Betriebsökonom/in FH mit Fachrichtung Verwaltung oder MAS in New Public Management.

Noch wichtiger ist aber Ihre Persönlichkeit: Sie sind offen, kommunikationsstark und führen empathisch, direkt und modern. Im Zusammenspiel mit einem motivierten Team gewinnen Sie Vertrauen, schaffen Verbindlichkeit und gestalten Entwicklungen aktiv mit.

Das bekommen Sie:

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Funktion mit Gestaltungsspielraum in einer modernen Gemeinde. Attraktive Anstellungsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten runden das Angebot ab. Beim Arbeitspensum sind wir offen – lassen Sie uns darüber sprechen.

Möchten Sie die Zukunft der Gemeinde Hofstetten-Flüh aktiv mitgestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto (PDF-Format) an hr@hofstetten-flueh.ch