



GEMEINDE KIENBERG

Kienberg ist eine kleine, sympathische Gemeinde im Kanton Solothurn mit rund 530 Einwohnerinnen und Einwohnern. Als Gemeindeschreiber/in sind Sie die zentrale Drehscheibe zwischen Bevölkerung, Behörden und Verwaltung.

Wir suchen per 1. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung eine motivierte und aufgeschlossene Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in (60 %)

Ihre Verantwortung

- Sie führen selbständig die Gemeindkanzlei sowie auch die Einwohnerkontrolle.
- Sie nehmen an den Gemeinderatssitzungen teil, führen das Protokoll und unterstützen bei der Sitzungsvorbereitung.
- Sie unterstützen den Gemeinderat bei verschiedenen Projekten und Abklärungen.
- Sie organisieren und koordinieren diverse Anlässe der Gemeinde
- Sie sind eine bedeutende Dienstleistungsstelle zwischen Verwaltung, Gemeinderat, Bevölkerung und Vereinen.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und effizient.
- Sie haben Freude an der Kommunikation und am Kontakt mit der Bevölkerung, Behörden und Aussenstellen.
- Sie überzeugen mit guten IT-Anwenderkenntnissen. Sie sind die Anlaufstelle für den ICT-Bereich in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister.
- Sie bleiben in Stresssituation ruhig und setzen die richtigen Prioritäten.
- Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit
- Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiheit
- Eingliederung in einem kleinen, motivierten Team
- fortschrittliche Arbeitsbedingungen
- gezielte Unterstützung zur Aus- und Weiterbildung

Auskunftsperson

- Adriana Marti-Gubler, Gemeindepräsidentin
adriana.marti-gubler@kienberg.ch, 079 574 99 24

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre elektronische Bewerbung bis spätestens 5. Juni 2026 an gemeindeverwaltung@kienberg.ch.