



Gossau ZH im Zürcher Oberland mit über 10'000 Einwohner/innen ist eine aufstrebende Gemeinde mit einem aktiven Dorfleben, ist eingebettet in ländlicher Umgebung und verfügt über gute Verkehrsverbindungen. Die Gemeinde verfügt über eine zeitgemässe Organisations- und Verwaltungsstruktur. Eine dienstleistungsorientierte und leistungsfähige Präsidiabteilung unterstützt die rund 120 Mitarbeitenden der Verwaltung und die Behörden bei ihrer Arbeit und ist Anlaufstelle für Anliegen aus der Bevölkerung. Da die bisherige Stelleninhaberin Mutter geworden ist, suchen wir per 1. Nov. 2019 oder nach Vereinbarung eine initiative und kompetente Persönlichkeit als

stellvertretende/r Gemeindeschreiber/in und Leiter/in Präsidiabteilung (80 - 100%)

Ihre Hauptaufgaben

- Stellvertretung und Unterstützung des Gemeindeschreibers
- Leitung der Präsidiabteilung mit den Fachbereichen Präsidiales, Personalwesen, IT und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitglied der Verwaltungsleitung
- Bereichsleitung Personelles, Umsetzung von Vorgaben, Sicherstellung der internen Aus- und Weiterbildung
- Leitung von abteilungsübergreifenden Projekten, Begleitung und Administration von Gemeindeprojekten
- Beratung der Behördenmitglieder und der Verwaltungsabteilungen, Ansprechperson für die Bevölkerung
- Verwaltungsrechtliche und redaktionelle Prüfung der eingereichten Anträge
- Erarbeitung von Anträgen, Umsetzung von Beschlüssen, Ausarbeitung von Verordnungen und Reglementen
- Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Abstimmungen und Gemeindeversammlungen

Ihr Profil

- idealerweise Gemeindeschreiber/in IVM oder anderer höherer Abschluss im Public Management
- einige Jahre Praxis- und Führungserfahrung, bevorzugt im Verwaltungsumfeld
- gute Kenntnisse des Gemeinde-, Zivil- und Verwaltungsrechts
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Freude am Umgang mit Menschen, Verhandlungsgeschick
- Dienstleistungsorientierung, unternehmerisches Denken und Handeln

Das können Sie erwarten

- eine selbstständige, interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe in einem lebhaften Umfeld
- viel Gestaltungsfreiraum und Eigenständigkeit
- ein kollegiales Arbeitsklima in einem eingespielten und motivierten Team
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen und grosszügige Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse gefunden? Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Foto, welche Sie uns bitte bis am 26. September 2019 einreichen. Zustelladresse:

Gemeindeverwaltung Gossau ZH, Personaldienst, Berghofstrasse 4, 8625 Gossau ZH

Für Auskünfte steht Ihnen Thomas-Peter Binder, Gemeindeschreiber, gerne zur Verfügung.
Telefon 044 936 55 24/E-Mail thomas.binder@gossau-zh.ch

Informationen zur Gemeinde Gossau ZH erhalten Sie unter www.gossau-zh.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!