



Fällanden ist eine Gemeinde mit drei Ortsteilen, welche von vielfältigen Vereinsangeboten und der reizvollen Umgebung am Greifensee sowie der Nähe zur Stadt Zürich geprägt wird. Für die neu geschaffene Stelle, welche die Übernahme des Aufgabenbereichs ICT/Telefonie und die Begleitung der anstehenden ICT-/Organisationsprojekte beinhaltet, suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** Ihre tatkräftige und versierte Unterstützung als

## **Fachverantwortliche/r ICT 100 %**

### **Ihre Aufgaben**

- Sicherstellung des ICT-Support und der Telefonie in Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Mitwirken bei der Betreuung, Begleitung und Schulung der Super-User
- Erkennen von ICT-Handlungsfeldern, aus denen in Zusammenarbeit mit dem/der Gemeindeschreiber/in entsprechende Massnahmen abgeleitet bzw. umgesetzt werden
- Leitung von ICT-Projekten / Webmaster
- Bewirtschaften von System-/Prozessdokumentationen inkl. Durchführung von Schulungen
- Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Homepage (inkl. Aufschaltung von Unterlagen, Beschlüssen und Medienmitteilungen)
- Erarbeiten von Konzepten sowie selbständiges Verfassen von Texten in Zusammenarbeit mit der/dem Vorgesetzten
- Unterstützung der Projektleiterin bzw. des Projektleiters in der Projektabwicklung als Schnittstellenpartner/in
- Selbständige Erledigung aller anfallenden administrativen Aufgaben in den Bereichen ICT und Projekte sowie Unterstützung in allen organisatorischen Belangen (z.B. Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen, Protokollführung, Terminkoordination etc.)

### **Das bringen Sie mit**

- Kaufmännische Grundausbildung oder Informatiklehre sowie qualifizierte Weiterbildung vorzugweise im Bereich Projektmanagement
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Informatik
- Ausgewiesene Erfahrung in Projektmanagement und konzeptionellem Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich ICT-Support
- Hohe Eigenverantwortung sowie strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- Schnelle und flexible Reaktion auf ständig wechselnde Anforderungen in Projekten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, auch in der Führung von Protokollen
- Ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse

### **Unsere erfolgreiche Zusammenarbeit**

Wir bieten Ihnen eine sehr interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und aufgeschlossenen Team. Zudem erwarten Sie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Leta Bezzola Moser, Gemeindeschreiberin, beantwortet gerne Ihre Fragen unter Tel. 043 355 35 96. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch an [personal@faellanden.ch](mailto:personal@faellanden.ch). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.