

Dielsdorf ist eine dynamische und attraktive Gemeinde im Zürcher Unterland mit rund 6000 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Die Gemeinderatskanzlei ist Dreh- und Angelpunkt der Verwaltung sowie des Gemeinderats. Wir suchen per 1. April 2021 oder nach Vereinbarung eine/-n

Leiter/-in Gemeinderatskanzlei / Stv. Gemeindeschreiber/-in (80-100%)

Ihre Aufgaben

- ✓ Leitung der Gemeinderatskanzlei mit Sicherheits- und Gesundheitssekretariat
- ✓ Unterstützung und Vertretung des Gemeindeschreibers
- ✓ Projektmanagement
- ✓ Redaktion des Mitteilungsblatts und Administration der Homepage
- ✓ Unterstützung bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- ✓ Koordination Team-Anlässe
- ✓ Abteilungsspezifische Ausbildung der Lernenden

Ihr Profil

- ✓ Kaufmännische Aus- und Weiterbildung im Bereich Gemeindeverwaltung
- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung bei einer Gemeindeverwaltung, idealerweise mit Führungserfahrung
- ✓ Teamfähig und zuverlässig
- ✓ Loyal, gut organisiert und strategisch denkend
- ✓ Flexibel, exakt und speditiv
- ✓ Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, Verhandlungsgeschick
- ✓ Gute IT-Kenntnisse

Wir bieten

- ✓ Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ✓ Fortschrittliche Arbeitsbedingungen
- ✓ Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Ein junges, aufgestelltes Team
- ✓ Einen modernen Arbeitsplatz mit Möglichkeit für teilweise Tätigkeit im Homeoffice

Bewerbung und Auskunft

Sind Sie bereit für diese vielseitige und verantwortungsvolle Position? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an gemeinde@dielsdorf.ch oder per Post. Für ergänzende Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (Gemeindeschreiber Nando Nussbaumer, Tel.Nr. 044 854 71 21).