



Gemeindeverwaltung

Stelleninserat

"Im Dienste aller" an den Nahtstellen von Bevölkerung, Politik und Verwaltung zentrale Aufgaben wahrnehmen - wenn Sie diese Herausforderung suchen und das notwendige Rüstzeug mitbringen, sind Sie vielleicht ab 1. März 2019 oder nach Vereinbarung unser/e neue/r

Stellvertreter/in Gemeindeschreiber 100 %

Im Zuge einer Umstrukturierung unserer Gemeindeverwaltung richten wir die Funktion neu aus und erweitern das Aufgabengebiet. Zusammen mit dem Gemeindeschreiber bereiten Sie Abstimmungen und Wahlen vor und führen diese durch. Sie erarbeiten und redigieren Entscheidungsgrundlagen für Gemeinderat und Gemeindeversammlung, vollziehen Beschlüsse und unterstützen den Gemeindeschreiber bei der Öffentlichkeitsarbeit. Sie stellen die Personaladministration, -entwicklung und -betreuung inkl. Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz und Kommunales Bedrohungsmanagement sicher. Sie protokollieren Sitzungen und Gespräche, organisieren Anlässe und leiten Projekte wie das Redesign der Website oder die Einführung von Social Media. Wir arbeiten ab 2019 mit der GESchäftsVERwaltung BrainCONNECT und setzen das Vorlagenmanagement von OneOffixx ein.

Sie können auf eine kaufmännische Grundbildung, Berufserfahrung in einer zürcherischen Gemeindeverwaltung und eine qualifizierte Ausbildung (Gemeindeschreiberdiplom IVM, Personalfachfrau/-mann oder gleichwertig) verweisen. Ihre Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit sind ebenso überdurchschnittlich wie Ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksweise. Sie bringen neue Ideen mit, arbeiten auch unter hoher Belastung exakt, halten Termine ein und bleiben motiviert, kundenorientiert und aufgestellt.

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgabe. Unsere Anstellungsbedingungen sind fortschrittlich. Der Arbeitsplatz liegt nur wenige Gehminuten vom Bahnhof entfernt und Parkplätze sind vorhanden. Vor allem aber erwarten Sie sehr kompetente und erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Möchten Sie mehr erfahren? Gemeindeschreiber Andreas Strahm stellt sich gerne Ihren Fragen via 044 739 12 09 und andreas.strahm@birmensdorf.ch. Ihre Unterlagen (maximal 4MB) übermitteln Sie bitte an gemeinde@birmensdorf.ch. Informationen zur Gemeinde und Verwaltung finden Sie auf www.birmensdorf.ch.

Wir freuen uns auf Sie!