



sarnen

Sind Sie unser rechtliches Gewissen als rechte Hand des Einwohnergemeinderates und der Geschäftsleitung?

Die Einwohnergemeinde Sarnen ist zentral gelegen, naturnah und 18 Minuten mit dem ÖV von Luzern entfernt. Der moderne Hauptort hat rund 10'600 Einwohnerinnen und Einwohner und eine Verwaltung mit 350 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Der heutige Stelleninhaber steht vor seiner Pensionierung. Darum suchen wir Sie als

Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber 60 - 80%

In dieser wichtigen Stabsstelle übernehmen Sie ein **anspruchsvolles und vielseitiges Aufgaben-Portfolio** als Berater des Einwohnergemeinderates und des operativen Managements in allen Rechtsfragen. Sie überwachen die Rechtssetzung, stellen Gesuche, veranlassen Publikationen und verantworten die Information an die Bevölkerung. Bei Wahlen und Abstimmungen sind Sie für eine ordnungsgemässe Durchführung zuständig. Sie bereiten die Sitzungen für die Exekutive vor, führen Protokoll und sind für den Vollzug der Geschäfte verantwortlich. Im Weiteren tragen Sie die Verantwortung für die Eröffnung von letztwilligen Verfügungen und das Ausstellen von Beglaubigungen. In Absprache mit dem Geschäftsführer beantworten Sie Medienanfragen und verfassen Pressemitteilungen, stets darauf bedacht, neue Kommunikations- und Informationstools zu berücksichtigen. Schliesslich helfen Sie mit, den Digitalisierungsprozess innerhalb der Gemeindeverwaltung voranzutreiben.

Zur Erfüllung der spannenden Aufgaben bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung mit fundierter Weiterbildung, beispielsweise als Gemeindeschreiber/-in, in Betriebsökonomie oder in Public-Management
- Oder ein Studium in Betriebswirtschaft oder in Rechts- oder Kommunikationswissenschaften, Politologie
- Mehrjährige Berufserfahrung und Praxiswissen im Umfeld der öffentlichen Verwaltung
- Sehr gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Ausgezeichnetes Kommunikationsflair, gute redaktionelle Fähigkeiten und politisches Gespür
- Digitale Affinität
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Verschwiegenheit und Integrität
- Teamspirit für eine konstruktive und humorvolle Zusammenarbeit

Ihre Zukunft bei uns:

- Professionelle und tatkräftige Unterstützung durch den stellvertretenden Gemeindeschreiber und durch das sechsköpfige Geschäftsleitungsteam.
- Ausgesprochen interessantes Stellenprofil mit Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- Markt- und zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Förderung der beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Respektvolle Du-Kultur

Noch Fragen?

Herr Alex Mathis, Geschäftsführer, gibt Ihnen gerne Auskunft. Tel-Nr. 041 666 35 70.

Nächster Schritt:

Ihre Bewerbung wird durch unsere interne Personalabteilung fachkundig und vertraulich betreut. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen digital an personaladministration@sarnen.ow.ch