



Einwohnergemeinde Müntschemier

Wir suchen für unsere Gemeinde mit 1'420 Einwohnerinnen und Einwohnern eine*n

Geschäftsleiter*in der Gemeindeverwaltung / Gemeindeschreiber*in (Beschäftigungsgrad und Stellenantritt nach Vereinbarung)

Hauptaufgabenbereiche:

- Gewährleistung der Schnittstelle zwischen Behörden und Verwaltung in Übernahme der operativen Verantwortung für die Gesamtverwaltung
- administrative Führung des Personals der Gesamtverwaltung
- Führen der Sekretariate der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates
- administrative Begleitung von zugewiesenen Ressorts und Kommissionen
- Erbringung von Beratungsdienstleistungen für Behörden, Verwaltung und Publikum
- Ausarbeitung von Geschäftsvorlagen zuhanden des behördlichen Instanzenweges

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Diplom als Gemeindeschreiber*in oder gleichwertige höhere Fachausbildung
- Berufs- und Führungserfahrung aus gleicher oder ähnlicher Funktion
- ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation in Wort und Schrift (Deutsch fließend, Französisch erwünscht, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil)
- Organisations- und Führungstalent; Flair für rechtliche Fragen und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- hohe Sozialkompetenz und Einsatzbereitschaft; Verschwiegenheit

Weitere Auskünfte erteilt Gemeindepräsident Raynald Richard unter Tel. 079 652 88 73.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu senden an Raynald.Richard@mpsag.com.

