

Einwohnergemeinde Finsterhennen
Zehntenweg 3, 2577 Finsterhennen

Telefon 032 396 12 77
Fax 032 396 13 83
E-Mail gemeinde@finsterhennen.ch
Internet www.fensterhennen.ch

Einwohnergemeinde Finsterhennen Stellenausschreibung

Im Zuge der Nachfolgeplanung für den bisherigen und langjährigen Gemeindeverwalter hat der Gemeinderat als Anstellungsorgan für die Einwohnergemeinde Finsterhennen (rund 600 Einwohner/innen) zwei Teilzeitkaderstellen geschaffen. Nach erfolgter Anstellung der neuen Finanzverwalterin wird nun die Stelle

Gemeindeschreiber/in der Einwohnergemeinde Finsterhennen (70 bis 90 %)

öffentlich ausgeschrieben. Sie erledigen die Arbeiten mit einer Teilzeit-Verwaltungsangestellten in einem kleinen motivierten Team. Die Situation erlaubt so für die einzelnen Angestellten eine gewisse Flexibilität bei der Zuweisung der effektiven Stellenprozente. Vorbehalten bleiben noch die Ergebnisse der hängigen Arbeitsplatzbewertung.

Der Stellenantritt erfolgt spätestens auf den 1. Juli 2020 oder nach Vereinbarung.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Operative Führung der Gemeindeschreiberei mit Erledigung aller damit verbundenen Aufgaben, insbesondere Einwohner- und Fremdenkontrolle, Abstimmungen und Wahlen, Steuerwesen mit amtlicher Bewertung, Bauwesen in Zusammenarbeit mit einem externen Bauinspektor, Raumplanungswesen, Archivierung etc.
- Sekretariat des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung sowie Mitarbeit bei aktuellen Projekten
- Ausarbeitung von Geschäftsvorlagen zuhanden des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
- Allgemeine Beratung des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung, insbesondere in rechtlichen Fragen
- Vertretung der Teilzeitkaderstelle „Finanzverwaltung“

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise bei einer bernischen Gemeindeverwaltung mit einigen Jahren einschlägiger Berufserfahrung
- Mindestens abgeschlossener Fachausweislehrgang „Bernische/r Gemeindefachfrau/ -mann“
- Absolvierte Fachausbildung „Bernische Gemeindeschreiberin bzw. bernischer Gemeindeschreiber“ oder Bereitschaft, diese Fachausbildung zu absolvieren
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck sowie auch im Umgang mit Behörden und der Bevölkerung
- Selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit und Initiative
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Teamfähigkeit und Organisationstalent

Wir bieten:

- eine spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- ein offenes und engagiertes Team rund um Verwaltung und Behörden
- attraktive Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine moderne Infrastruktur in renovierten Räumlichkeiten
- zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen

Ihre Bewerbung senden Sie bis spätestens am 14. Dezember 2019 per Post an die Gemeindeverwaltung Finsterhennen, z. H. von Frau Gemeindepräsidentin Marie-Therese Meier, Zehntenweg 3, 2577 Finsterhennen.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Bruno Heiniger, Gemeindeverwalter, unter 032 396 12 77 oder 079 353 13 84.