



Die Gemeindeverwaltung Arch sucht per 1. November 2021 oder nach Vereinbarung eine/einen

Gemeindeschreiber/in (60% - 80%)

IHRE AUFGABEN:

- Führen der Sekretariate des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung
- Organisatorische und personelle Führung der Gemeindeschreiberei
- Vorbereiten und durchführen von Abstimmungen und Wahlen
- Verantwortlich für die Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Verantwortlich für die Ordnungs-, Verkehrs- und Sicherheitspolizei
- Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortlich für die Betreuung und Ausbildung der Lernenden
- Stellvertretung Schulsekretariate Primarschule und Oberstufenzentrum
- Mitarbeit in Projekten

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder in ähnlicher Position
- Diplom als bernische/r Gemeindeschreiber/in oder Bereitschaft Diplomlehrgang zu besuchen
- Flair für rechtliche Fragen
- Selbständige, flexible und belastbare Persönlichkeit mit Freude an der Teamarbeit und am Kundenkontakt
- Gute IT-Kenntnisse (MS Office, Nest/Abacus und CMI)
- Bereitschaft für Teilnahme an Abendsitzungen und Veranstaltungen

UNSER ANGEBOT:

- Interessante, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in kleinem Team mit flexiblen Arbeitszeiten
- Moderner Arbeitsplatz und Infrastruktur
- Anstellung nach den allgemeinen Anstellungsbedingungen der Einwohnergemeinde Arch

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 6. September 2021 per Post oder E-Mail an barbara.boesiger@arch-be.ch. Für Auskünfte steht Ihnen die Gemeindepräsidentin, Barbara Eggimann, Mobil 078 657 56 65 oder die bisherige Stelleninhaberin, Barbara Bösiger, Telefon 032 679 50 02, gerne zur Verfügung.

Einwohnergemeinde Arch



Gemeindeverwaltung
Arch
Unterdorfstrasse 12
3296 Arch

032 679 33 22
barbara.boesiger@arch-be.ch
www.arch-be.ch