



Gemeinde Beromünster

Beromünster zählt über 6'800 Einwohnende. Für die Gemeindeverwaltung suchen wir eine

Assistenz Verwaltungsleitung 60 - 100 % (m/w/d)

In dieser bereichsübergreifenden Drehscheibenfunktion unterstützen Sie den Verwaltungsleiter bei der Geschäftsführung des Gemeinderates und des Verwaltungsleitungsteams sowie bei den verschiedenen strategischen und operativen Aufgaben. Sie übernehmen Verantwortung für die vielseitigen Aufgabenbereiche. Je nach Interesse, Fähigkeiten und Ausbildung sind Anpassungen des Stellenbeschriebs möglich.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Unterstützung des Verwaltungsleiters bei der Geschäftsführung des Gemeinderates und des Verwaltungsleitungsteams
- Selbständiges Bearbeiten von gemeinderätlichen und bereichsübergreifenden Aufgaben
- Mitwirkung bei der Kommunikation, Medienarbeit, Vernetzung und Standortattraktivität
- Mitarbeit bei der Verwaltungsorganisation und der Verwaltungsführung
- Kundenkontakte sowie organisatorische und administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (Verwaltungsweiterbildung erwünscht)
- Verständnis für rechtliche und politische Fragen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, stilsicheres Auftreten sowie einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Planungs-, Organisations- und Koordinationsfähigkeiten
- Vernetztes Denken, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierte, initiative, flexible und loyale Persönlichkeit

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit sowie gute Entwicklungsmöglichkeiten.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Daniel Bucher, Verwaltungsleiter (Tel. direkt 041 932 14 18 / daniel.bucher@beromuenster.ch).

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte an meline.stalder@beromuenster.ch.