

Interessieren Sie sich für das Geschehen in einer Gemeinde? Wir suchen per 1. Mai 2011 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste (100 %)**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Personalwesen
- Lehrlingswesen (während der Ausbildungsperiode Zentrale Dienste)
- Geschäftsabwicklung und Protokollierung der Gemeindeversammlung
- Geschäftsabwicklung Gemeindegemeinschaft
- Unterstützung für weitere Kommissionen
- Assistenz für Gemeinderat und Gemeindeverwalter
- Erledigen allgemeiner, anspruchsvoller Korrespondenz und Verwaltungsaufgaben
- Organisation diverser Anlässe

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung im Personalwesen oder gleichwertige Erfahrung im Personalbereich
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Gutes Allgemeinwissen
- Exaktes und selbständiges Arbeiten
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, stilsicheres Deutsch
- Gute Auffassungsgabe und Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Flexibilität und organisatorisches Geschick
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Diskretion

### **Wir bieten:**

- Anforderungsreiche, interessante und weitgehend selbständige Tätigkeit
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit leistungsorientierter Besoldung
- Gleitende Arbeitszeit

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen abwechslungsreichen Tätigkeit interessiert sind, dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung bis spätestens **Donnerstag, 21. April 2011** an die **Gemeindeverwaltung, Personaladministration, Hauptstrasse 24, 4104 Oberwil**. Bewerbungen von Menschen mit und ohne Behinderung sind willkommen.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Hanspeter Gärtner, Gemeindeverwalter, Tel 061 405 42 36, gerne zur Verfügung.