



# Gemeinde Oberems

---

Die Gemeindeverwaltung Oberems schreibt nachfolgende Stelle per 1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung zur öffentlichen Bewerbung aus:

## Gemeindeschreiber/in 100% (Job Sharing möglich)

### **Deine Hauptaufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Korrespondenzen, Sozialabrechnungen, Protokolle, Sitzungen
- Mitarbeit Finanz- und Rechnungswesen (Budget, Jahresabschluss, Finanzplanung)
- Einwohnerkontrolle und AHV-Zweigstellen Leitung
- Gebühren-, Rechnungs- und Steuerwesen
- Organisation und Durchführung der Wahlen und Abstimmungen
- Vermietung Liegenschaften der Gemeinde & Schlüsselausgabe
- Registerhalter-Stellvertretung
- Tagesgeschäft, Korrespondenzen und Postbetreuung

### **Unsere Erwartungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (EFZ)
- Berufserfahrung im Umfeld einer öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Kenntnisse der gemeindespezifischen Software von Vorteil
- Verantwortungsbewusstsein, Integrität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen
- Muttersprache Deutsch, gute Französischkenntnisse
- Selbständige, exakte Arbeitsweise

**Arbeitsort:** Oberems

**Stellenantritt:** 1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung

Schriftliche Bewerbungen mit allen üblichen Unterlagen (Lebenslauf mit Foto, Zeugniskopien, Referenzen, Arbeitszeugnisse) sind mit dem Vermerk „Gemeindeschreiber/in“ an die Gemeinde Oberems, Moosmattenstrasse 3, 3948 Oberems oder per E-Mail an [gemeinde@oberems.ch](mailto:gemeinde@oberems.ch) zu senden.