



Schlossrued ist eine attraktive Wohngemeinde im Ruedertal mit rund 850 Einwohnern. Per 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung suchen wir einen/eine

Stellvertreter/in des Gemeindeschreibers und Leiter/in Einwohnerdienste (Pensum 80 - 100%)

Ihr Aufgabengebiet:

- Selbstständige Bearbeitung von Geschäften aus der Tätigkeit des Gemeinderates und der Gemeindekanzlei
- Stellvertretung des Gemeindeschreibers
- Führung des Einwohnerregisters
- Führung der Gemeindezweigstelle SVA Aargau
- Verantwortung für das Bestattungswesen und Inventuramt
- Verantwortung für das Einbürgerungswesen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen sowie Gemeindeversammlungen
- Ausbildungsverantwortung für die Lernenden
- Bewirtschaftung der Webseite
- Allgemeine Kanzleiarbeiten
- Schalter- und Telefondienst

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ, Branche öffentliche Verwaltung, vorzugsweise mit entsprechender Berufserfahrung in den Bereichen Gemeindekanzlei und Einwohnerdienste
- Zertifikat „Vorbereitungskurs Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung“ oder die Bereitschaft dieses zu erlangen
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office, HISoft, eGeko)
- Stilsicherheit in Wort und Schrift
- Exakte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Flexible und belastbare Persönlichkeit
- Gute Umgangsformen und Freude am Kontakt mit der Bevölkerung

Wir bieten Ihnen:

- Interessante, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in einem kleinen und dynamischen Team
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Neuzeitliche Anstellungsbedingungen und Möglichkeit zur Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **28. April 2023** an den Gemeinderat, Hauptstrasse 87, 5044 Schlossrued, oder per Mail an info@schlossrued.ch.

Für Auskünfte stehen der Gemeindeschreiber Peter Lüthy (Tel. 062 721 13 63) oder die bisherige Stelleninhaberin Sabrina Bühlmann (Tel. 062 721 13 63) gerne zur Verfügung.