

Die Zukunft unserer Gemeinde aktiv mitgestalten!

Lindau ist eine attraktive Wohn- und Arbeitsgemeinde mit rund 5'700 Einwohnern. Die Gemeinde ist zentral und doch im Grünen zwischen Winterthur und Zürich gelegen. Die **Abteilung Präsidiales** nimmt in unserer dienstleistungsorientierten Verwaltung eine wichtige Drehscheibenfunktion ein und unterstützt die Leitung der Gemeindeverwaltung sowie des Gemeinderates. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Assistent/in Gemeindeschreiber (90 - 100 %)

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Unterstützung und Assistenz des Gemeindeschreibers und des Gemeindepräsidenten
- Vor- und Nachbereitung von Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Sekretariat der Geschäftsleitung, inkl. Protokollführung
- Verantwortlich für die Ausbildung der Lernenden, Mitarbeit bei der Personaladministration
- Vorbereitung und Durchführung von Abstimmungen und Wahlen
- Organisation von Anlässen und Veranstaltungen
- Interne Koordination des Gemeindemitteilungsblattes, Betreuung der Webseite
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Protokollführung in Arbeits- und Projektgruppen, etc.

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung, Erfahrung in der Lehrlingsausbildung
- Erfahrung in einer vergleichbaren Aufgabe, idealerweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse, ev. Kenntnisse CMI AXIOMA
- Gute mündliche Ausdrucksweise, stilsicheres Deutsch
- Freundliches Auftreten und Freude am Kontakt mit Menschen
- Selbstständige, genaue und effiziente Arbeitsweise, hohe Dienstleistungsbereitschaft

Das können Sie erwarten:

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Ein dienstleistungsorientiertes, motiviertes und kompetentes Team
- Unterstützung bei der Aus- und Weiterbildung
- Attraktive Anstellungsbedingungen, 5 Wochen Ferien und Jahresarbeitszeit

Haben wir Ihr Interesse gefunden?

Wir freuen uns auf ihre vollständige Bewerbung mit Foto in elektronischer Form bis am 19. November 2018

Kontakt und Auskünfte: Hans Heinrich Raths



Raths Management GmbH

Personal- und Unternehmensberatung
Leeweidstrasse 7, 8330 Pfäffikon ZH
Telefon 044 950 10 74
info@raths-management.ch

Weitere Informationen über unsere Gemeinde erhalten Sie unter www.lindau.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!