



## Die Zukunft unserer Gemeinde aktiv mitgestalten!

Buch am Irchel ist eine attraktive Gemeinde mit 1020 Einwohnern im Bezirk Andelfingen im schönen Zürcher Weinland. Die Gemeinde weist eine hohe Wohn- und Lebensqualität auf und ist verkehrsmässig gut erschlossen. Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir per 1. Mai 2022 oder nach Vereinbarung eine initiative, fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

## Gemeindeschreiber/in 80 - 100 %

### Ihre Hauptaufgaben sind:

- Fachliche, organisatorische, administrative und personelle Führung unseres kunden- und dienstleistungsorientierten Verwaltungsteams mit 3 Personen
- Beratung des Gemeinderates in rechtlichen, fachlichen und organisatorischen Fragen, Protokollführung an Sitzungen
- Ausarbeitung von Anträgen, Berichten und Weisungen, Umsetzung von Beschlüssen
- Organisation und Vorbereitung der Gemeindeversammlungen und von Wahlen und Abstimmungen, Beratung von Behörden und von Einwohnern in rechtlichen Fragen
- Verantwortlich für das Bausekretariat, Beratung in baurechtlichen und administrativen Fragen
- Entwicklung und Führung von Projekten, Mitarbeit in Strategieprozessen
- Ansprechpartner für die Bevölkerung und die Medien

### Das erwarten wir von Ihnen:

- Idealerweise Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder Kadermitarbeiter/in in der öffentlichen Verwaltung
- Führungserfahrung, Freude Verantwortung zu übernehmen
- Gute Kenntnisse des Gemeinde- und Verwaltungsrechts
- Erfahrung im Projektmanagement, Organisationsgeschick
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, gute IT-Anwenderkenntnisse
- Gute Umgangsformen, Freude am Kontakt mit Menschen und Verhandlungsgeschick

---

Sind Sie eine kompetente, belastbare, initiative und kommunikative Persönlichkeit, der es Freude macht, die Zukunft unserer Verwaltung und Gemeinde mitzugestalten, dann sind Sie für uns die richtige Person!

### Dies bieten wir Ihnen:

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Gestaltungsspielraum und Selbstständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereiches
- Attraktive Anstellungsbedingungen, motiviertes und dynamisches Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf ihre vollständige Bewerbung mit Foto in elektronischer Form direkt an [hh.raths@raths-management.ch](mailto:hh.raths@raths-management.ch).

**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](mailto:info@raths-management.ch) / [www.raths-management.ch](http://www.raths-management.ch)

Weitere Informationen über unsere Gemeinde erhalten Sie unter [www.buchamirchel.ch](http://www.buchamirchel.ch).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**