

Die Zukunft unserer Gemeinde aktiv mitgestalten!

Bubikon ist eine Einheitsgemeinde mit über 7300 Einwohnern im Zürcher Oberland. Die Gemeinde ist ein attraktiver Wohn- und Arbeitsort mit einer hohen Lebensqualität. Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir per 1. Sept. 2021 oder nach Vereinbarung eine initiative, fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in 80 - 100 %

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Fachliche, organisatorische, administrative und personelle Führung unserer kunden- und dienstleistungsorientierten Verwaltung und Betriebe mit rund 50 Mitarbeitenden und Lernenden
- Kompetente Beratung der Behörden, der Verwaltung und der Gemeindeversammlung in organisatorischen und rechtlichen Fragen
- Ausarbeitung von Anträgen, Berichten und Weisungen, Umsetzung von Beschlüssen
- Entwicklung und Führung von Projekten, Mitarbeit in Strategieprozessen
- Ansprechpartner für die Bevölkerung und die Medien
- Sekretär des Gemeinderates, der Gemeindeversammlung und von Arbeitsgruppen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Idealerweise Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder Kadermitarbeiter/in in der öffentlichen Verwaltung
- Erfolgreiche Führungstätigkeit, Freude Verantwortung zu übernehmen
- Gute Kenntnisse des Gemeinde-, Verwaltungs- und Zivilrechtes
- 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, führungsstarke, belastbare, initiative, innovative 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 Führungsaufgabe
- Gestaltungsspielraum und Selbstständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereiches
- Unterstützung von Weiterbildungen, Förderung der persönlichen Entwicklung
- Gute Sozialleistungen, grosszügiger und ruhiger Arbeitsplatz in der Nähe zum Bahnhof

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf ihre vollständige Bewerbung mit Foto in elektronischer Form bis am 26. Mai 2021 an 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 / www.raths-management.ch

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!