



# GEMEINDE ROTHENTHURM

## GEMEINDERAT

Rothenthurm ist eine attraktive Gemeinde mit rund 2'400 Einwohnern und verfügt neben dem bekannten Hochmoor über eine Vielzahl von Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten.

Aufgrund einer Neuorientierung des jetzigen Stelleninhabers suchen wir per Spätherbst oder nach Vereinbarung eine/einen

## Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber (Arbeitspensum 100%)

Unsere Gemeindeverwaltung arbeitet in einem kleinen Team. Die Stelle verlangt ein fundiertes Fachwissen und eine selbstständige und kundennahe Arbeitsweise sowie Freude am Kontakt mit unseren Einwohnerinnen und Einwohnern.

**Aufgabenbereich:** Als Bindeglied zwischen den Behörden und der Verwaltung haben Sie ein äusserst vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet. Ebenso beraten und unterstützen Sie den Gemeinderat bei der Erledigung seiner Geschäfte und Sie sind verantwortlich für die Umsetzung der strategischen Beschlüsse. Zu Ihren Aufgaben gehören die Führung der Gemeindeverwaltung und der AHV-Zweigstelle sowie die Sekretariate weiterer Ressorts und Kommissionen. Sie beraten die Gremien in organisatorischer, fachlicher und rechtlicher Hinsicht und übernehmen auch den Vollzug der Beschlüsse. Sie führen die Protokolle an den Gemeindeversammlungen, den Gemeinderatssitzungen und den übrigen Kommissionssitzungen. Überdies sind Sie für die Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen sowie der Gemeindeversammlung samt Protokollführung verantwortlich. Ausserdem nehmen Sie verwaltungsinterne Stellvertretungsfunktionen wahr (u.a. Bauamt). Sie sind Ansprechperson für die Einwohner, Behörden- und Kommissionsmitglieder. Aufgrund der flachen Hierarchie beinhaltet diese Arbeitsstelle auch gewisse Routinearbeiten.

**Anforderungen:** Mit Vorteil bringen Sie eine kaufmännische Ausbildung mit und verfügen über Erfahrungen als Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiber-Stv. Zur Ausführung der vielfältigen Aufgaben sind eine gute mündliche und insbesondere schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und gute EDV-Kenntnisse Voraussetzung. Als Generalist einer kleinen Gemeindeverwaltung sind Sie belastbar, flexibel sowie an eine selbstständige und exakte Arbeitsweise gewöhnt. Auch bringen Sie organisatorische Fähigkeiten, persönliche und soziale Führungskompetenz, Kommunikations- und Verhandlungsgeschick sowie ein grosses Verantwortungsbewusstsein mit.

**Wahl/Wählbarkeit:** Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin wird vom Volk in geheimer Wahl gewählt. Wählbar ist, wer in eidgenössischen Angelegenheiten stimm- und wahlberechtigt ist sowie die Gemeindeschreiberprüfung im Kanton Schwyz bestanden hat, Inhaber des Rechtsanwaltpatents ist oder die Fachprüfung einer anerkannten Verwaltungsschule erfolgreich abgelegt hat (Reglement über die Prüfung und die Wahl der Land- und Gemeindeschreiber, SRSZ 152.113). Der Amtsantritt unterliegt der Volkswahl. Vorgesehenes Wahldatum: 21. Oktober 2018.

**Wir bieten:** ein interessantes und vielseitiges Arbeitsumfeld, ein kollegiales Arbeitsklima in einem kleinen Team sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen nach dem kantonalen Personal- und Besoldungsgesetz.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Ihren Lohnvorstellungen richten Sie bitte bis 16. Juni 2018 an den Gemeinderat Rothenthurm, Stellenbewerbung Gemeindeschreiber/-in, Gemeindekanzlei, Schulstrasse 4, 6418 Rothenthurm.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Gemeindepräsident Stefan Beeler (Tel. 041 819 20 77) oder Gemeindeschreiber Roger Andermatt (Tel. 041 839 80 24, roger.ander matt@rothenthurm.ch) gerne zur Verfügung.