



Gemeinde Stetten

Die Gemeinde Stetten ist die Wohnperle von Schaffhausen. Mit ihren rund 1360 Einwohnern, seiner Internationalität und seiner aussergewöhnlichen Lage im oberen Reiat sowie der Nähe zur Stadt Schaffhausen bietet die Gemeinde ihren Einwohnerinnen und Einwohnern eine überdurchschnittliche Wohnqualität.

Da unsere langjährige Mitarbeiterin eine neue Herausforderung antreten wird, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine kontaktfreudige und gut organisierte Persönlichkeit für die

Leitung der Einwohnerkontrolle sowie Stellvertretung Gemeindeschreiberin (m/w) für 30 - 40%

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Führung der Einwohnerkontrolle inkl. Schalter- und Telefondienst
- Verantwortlich für die Stellen wie AHV-Meldestelle und Arbeitsamt auf Gemeindeebene
- Allgemeine Kanzleiarbeiten
- Mitarbeit in der Postagentur
- Stellvertretung der Gemeindeschreiberin

Unsere Anforderungen:

- Abschluss einer kaufmännischen Lehre oder mindestens gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung im Verwaltungsbereich bei Kanton, Stadt oder Gemeinde
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Gute Informatikkenntnisse mit Microsoft Word und Excel
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck
- Rasche Auffassungsgabe und Interesse am politischen Umfeld
- Geschick und Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und Amtsstellen
- Exaktes und selbständiges Arbeiten
- Gute mündliche Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe im Teilzeitpensum. Unsere 2012 neu erstellte Gemeindekanzlei besticht durch moderne, helle und offen gestaltete Arbeitsplätze. Es erwartet Sie ein kollegiales Team und eine aufgeschlossene Behörde in einer dynamischen und fortschrittlichen Gemeinde.

Lieben Sie Kundenkontakte und sind Sie eine Person die gerne Dienstleistungen erbringt? Sind Sie bereit, Ihr Engagement mit Freude in unserer Gemeinde einzubringen? Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto. Sabrina Gohl, Gemeindeschreiberin, steht Ihnen für ergänzende Auskünfte gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis **28. Februar 2017** an folgende Adresse:

Gemeindekanzlei Stetten, Gemeindeschreiberin Sabrina Gohl

Brämlenstrasse 2, 8234 Stetten

Telefon 052 644 00 11

sabrina.gohl@stetten.ch

Besuchen Sie uns im Internet: www.stetten.ch