



Einwohnergemeinde Habkern

650 Einwohner/innen

Die Einwohnergemeinde Habkern sucht per 1. Dezember 2010 oder nach Vereinbarung eine/n

Gemeindeschreiber/in

Beschäftigungsgrad 100 %

Aufgabenbereiche:

- Als Allrounder/in erledigen Sie alle übertragenen Arbeiten in den Bereichen Sekretariat und Protokollführung Gemeinderat, Gemeindeversammlung und diverser Kommissionen
- Verantwortlich für sämtliche in einer Gemeindeschreiberei anfallenden Tätigkeiten wie Einwohner-/Fremdenkontrolle, Steuer-, Vormundschafts- und Bauwesen sowie Informatik
- Fachliche und organisatorische Führung der Gemeindeschreiberei
- Organisation von Abstimmungen und Wahlen
- Mitarbeit in Projekten und Planungen
- Beratung von Behörden, Verwaltung und Bevölkerung
- Weitere vom Gemeinderat zugewiesene Aufgaben

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung
- Abgeschlossene Ausbildung als Gemeindeschreiber/in oder Bereitschaft, den Diplomaltegang für bernische Gemeindeschreiber/innen zu besuchen
- Aufgeschlossene, zuverlässige, belastbare und engagierte Persönlichkeit
- Gewandtheit und Freude im Umgang mit Bevölkerung und Behörden
- Gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, selbständige und interessante Tätigkeit in einem kleinen Team
- Gut strukturierte Gemeindeverwaltung und Gemeindeorganisation
- Anstellung und Besoldung nach Personalverordnung und kantonalen Richtlinien
- Pensionskasse für das Personal bernischer Gemeinden (PREVIS)
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Gerne erwarten wir Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis am **31. Juli 2010** an den Gemeinderat Habkern, 3804 Habkern.

Für Auskünfte stehen Ihnen der Stelleninhaber Frank Siegenthaler, Tel. 033 843 82 10, und der Gemeindepräsident Walter Zurbuchen, Tel. 079 427 73 80, zur Verfügung.

3804 Habkern, 28. Juni 2010

Gemeinderat Habkern