

Lust auf eine Veränderung?

Dieser können Sie sich als

Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin (100 %)

bei der Gemeinde Neunkirch (rund 2'700 Einwohnerinnen und Einwohner) per 1. Mai 2026 oder nach Vereinbarung stellen.

Diese verantwortungsvolle Position bietet ein vielseitiges Tätigkeitsfeld unter anderem mit folgenden Schwerpunkten:

- Unterstützung und Beratung des Gemeinderates in organisatorischen, fachlichen und rechtlichen Belangen
- Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen, die Protokollführung und den Vollzug der Beschlüsse
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Mitwirkung in weiteren Kommissionen

Für diese interessante und anspruchsvolle Tätigkeit erwarten wir:

- Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder Kadermitarbeiter/in in einer mittelgrossen Verwaltung
- Höhere Fachausbildung oder die Bereitschaft, diese zu erwerben
- Gute Kenntnisse des Gemeinde-, Zivil- und Verwaltungsrechtes
- Ausgeprägtes Verständnis für politische Abläufe
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Führungs- und Sozialkompetenz
- Belastbarkeit und Dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute IT-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürger

Nebst einer anspruchsvollen, abwechslungsreichen Stelle bieten wir Ihnen:

- Fortschrittliche, zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Abwechslungsreiche, vielseitige und selbständige Aufgaben in einem motivierten Team
- Die Möglichkeit, Ihren Arbeitsbereich selbständig zu gestalten

Sind Sie interessiert, haben jedoch noch Fragen? Dann melden Sie sich gerne bei der Gemeindepräsidentin Magdalena Guida (079 690 54 21) oder per E-Mail gemeindepraesidium@neunkirch.ch

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 30. April 2026 per E-Mail an gemeindeverwaltung@neunkirch.ch, Vermerk "Gemeindeschreiber" senden.