

Die Gemeinde Buchs ZH, an attraktiver Lage im Furttal zwischen Flughafenregion und Wettingen/Baden gelegen, hat sich in den letzten Jahren dynamisch entwickelt und zählt heute rund 6'800 Einwohnerinnen und Einwohner. Mit dem Wachstum haben sich auch die Anforderungen an die Gemeindeverwaltung verändert. Das Ziel der Gemeinde ist es, die Gemeindeverwaltung noch verstärkt als modernes Dienstleistungszentrum für die Bevölkerung zu positionieren. Zur langfristigen und nachhaltigen Führung des Verwaltungsteams suchen wir, per sofort oder nach Vereinbarung, eine fachlich wie auch menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in 100 %

Ihre Herausforderungen

- Personelle, fachliche und organisatorische Führung der Gemeindeverwaltung
- Leiten und Führen der Abteilung Präsidiales
- Beratung und Begleitung des Gemeinderates und der weiteren Gemeindebehörden
- Organisation, Protokollierung und Administration der Gemeinderatssitzungen und der Gemeindeversammlungen mit gleichzeitiger Geschäftskontrolle
- Rechtliche, redaktionelle und inhaltliche Prüfung der Geschäfte für den Gemeinderat, die Gemeindeversammlung und die Urnenabstimmung
- Zuständig für Wahlen und Abstimmungen
- Sicherstellen der internen und externen Kommunikation (Öffentlichkeitsarbeit)
- Leiten von bereichsübergreifenden Projekten und Sicherstellung der strategischen Planung
- Ausübung der Funktion "Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte/r"

Sie bringen mit

- Mehrere Jahre Praxis- und Führungserfahrung in einer Gemeindeverwaltung z.B. als Gemeindeschreiber/in oder Abteilungsleiter/in inkl. entsprechender Weiterbildung (z.B. DAS Gemeindeschreiber/in o.ä.)
- Gute Kenntnisse des kantonalen Gemeinde- und Verwaltungsrechts
- Hohe Belastbarkeit, ausgewiesene Führungs-, Organisations- und Sozialkompetenz
- Gutes Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Ergebnisorientiertes Arbeiten mit gutem Zeitmanagement und hohem Qualitätsanspruch
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, CMI)

Wir bieten

- Eine anspruchsvolle, vielseitige Anstellung in einem engagierten und motivierten Team
- Möglichkeit den Arbeitsbereich selbständig zu gestalten, die Gemeinde weiterzuentwickeln und sich in Projekte aktiv einzubringen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit flexibler Arbeitszeit
- Gute Perspektiven für die persönliche und fachliche Weiterbildung und Entwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre [Onlinebewerbung](#) bis spätestens 31. März 2025.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Gemeindepräsident, Pascal Schmid (Tel. 076 390 22 15), oder der Gemeindeschreiber Stv., Patrik Näf (Tel. 044 847 76 12), gerne zur Verfügung.

Wollen Sie mehr über Buchs erfahren? Dann besuchen Sie doch unsere Homepage www.buchs-zh.ch.