



Gurtellen: 5 Dorfteile – 1 Gemeinde

Infolge Kündigung des jetzigen Stelleninhabers suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Gemeindeschreiber/in 60 %

Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung der Gemeindeverwaltung
- Sekretariat der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates
- Vollzug von Beschlüssen der Behörden
- Kommissions- und Projektarbeit
- Organisation des Urnenbüros

Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Berufserfahrung auf einer Verwaltung, erste Führungserfahrung wünschenswert
- Kenntnisse des öffentlichen Rechts
- Gewandtheit im mündlichen und im schriftlichen Ausdruck
- Gute Computer-Kenntnisse
- Eine initiative und belastbare Persönlichkeit, mit guten Kommunikationsfähigkeiten
- Sozialkompetenz und exaktes und selbständiges Arbeiten

Wir bieten:

- Eine Führungsaufgabe mit Verantwortung
- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Arbeitsgebiet mit eigenem Gestaltungsraum
- Arbeit in einem jungen, motivierten Team
- Wertschätzendes, offenes Arbeitsumfeld
- Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalrecht des Kantons Uri

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Foto an:

- gemeinde@gurtellen.ch oder per Post
- Gemeinderat Gurtellen, Dorfstrasse 6, 6482 Gurtellen

Bei Fragen steht Ihnen Hans Martin Echser, Gemeindepräsident,

Telefon 079 283 35 25 gerne zur Verfügung.