Gemeindeverwaltung
Wildberg
8489 Wildberg

Die Zukunft unserer Gemeinde mitgestalten!

Die Gemeinde Wildberg zählt rund 1'000 Einwohnerinnen und Einwohner und ist Teil des Bezirks Pfäffikon. Die ländlich geprägte Gemeinde ist ein beliebter Wohnort in einem attraktiven Naherholungsgebiet. Für unsere dienstleistungsorientierte Verwaltung suchen wir per 1. Dezember 2025 oder nach Vereinbarung eine initiative und überzeugende Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in (80 - 100 %)

Ihre Hauptaufgaben

- Fachliche, organisatorische, administrative und personelle Führung unserer kunden- und dienstleistungsorientierten Verwaltung und der Werkequipe
- Sekretär des Gemeinderates, der Gemeindeversammlung und von Arbeitsgruppen
- Beratung des Gemeinderates, von Behörden, der Verwaltung und der Bevölkerung in organisatorischen, fachlichen und rechtlichen Belangen
- Auskunftserteilung am Schalter und am Telefon
- Ausarbeitung von Anträgen, Berichten und Weisungen, sowie die Umsetzung der Beschlüsse
- Leitung von Projekten, Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Strategieprozessen
- Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Administrative Aufgaben und Sekretariatsarbeiten
- Informations- und Öffentlichkeitsarbeit, Ansprechpartner für die Bevölkerung und die Medien

Das bringen Sie mit

- Einige Jahre Praxis- und Führungserfahrung, idealerweise im Verwaltungsumfeld
- Gemeindeschreiberdiplom oder gleichwertige Weiterbildung
- Gute Kenntnisse des Gemeinde-, Zivil- und Verwaltungsrechts
- Ausgewiesene Führungs- und Sozialkompetenz, Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Verständnis für politische Prozesse und Zusammenhänge
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, gute IT-Anwenderkenntnisse
- Gute Umgangsformen, Verhandlungsgeschick und Dienstleistungsorientierung

Das können Sie erwarten

Eine interessante und vielseitige Führungsaufgabe mit hoher Selbständigkeit in einem kleinen engagierten Team. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen. Unterstützung der Aus- und Weiterbildung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Foto in elektronischer Form direkt an Hans Heinrich Raths von der Raths Management GmbH, hh.raths@raths-management.ch.

Kontakt und Auskünfte: Hans Heinrich Raths
Raths Management GmbH
Personal- und Unternehmensberatung
Leeweidstrasse 7, 8330 Pfäffikon ZH
Telefon 044 950 10 74 / E-Mail hh.raths@raths-management.ch / www.raths-management.ch

Mehr Informationen zur Gemeinde Wildberg erhalten Sie unter www.wildberg.ch