



MATTEN

Einwohnergemeinde
Matten bei Interlaken



Matten bei Interlaken liegt idyllisch zwischen Briener- und Thunersee. Die ruhige und attraktive Wohngemeinde mit rund 4'200 Einwohner/-innen ist umgeben von intakter Natur und bietet eine hohe Lebensqualität. Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung setzen sich täglich kompetent, offen, persönlich und flexibel für ihre Anspruchsgruppen ein. Da der bisherige Stelleinhaber eine neue Tätigkeit in seiner Wohnsitzregion aufnimmt, suchen wir zur Ergänzung unseres Teams eine Person als

Gemeindeschreiber/-in (80 – 100%)

Stellenantritt: 1. September 2024 oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- Sie leiten die Abteilung Gemeindeschreiberei fachlich, personell und organisatorisch und tragen die Hauptverantwortung für die Bereiche Gemeindeschreiberei, Einwohner- und Fremdenkontrolle, Sicherheit und Steuern
- Sie führen das Sekretariat der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates, nehmen an den Sitzungen teil und führen das Protokoll
- Als eines von drei Abteilungsleitenden verantworten Sie die Umsetzung der strategischen und politischen Geschäfte mit
- Sie unterstützen mit Ihrem Fachwissen die Bearbeitung von kommunalen Rechtserlassen und Verträgen aller Art
- Als Sekretär/-in des Abstimmungs- und Wahlausschusses zeichnen Sie sich für die ordnungsgemässe Durchführung von Wahlen und Abstimmungen verantwortlich
- Sie beraten und erteilen Auskünfte an Behörden, die Bevölkerung und weitere Anspruchsgruppen
- Sie helfen bei der Entwicklung der Gemeinde mit
- Im Bereich des Siegelungswesens wirken Sie federführend und nehmen die Aufgaben als Siegelungsbeamter umfassend wahr

Ihre Stärken

Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/-in oder in einer vergleichbaren Funktion in der öffentlichen Verwaltung. Sie können das Diplom als bernische/r Gemeindeschreiber/-in vorweisen oder sind bereit, diese Ausbildung zu absolvieren. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Gemeinde- und Verwaltungsrecht und setzen dieses zusammen mit Ihrem breiten Fachwissen sowie Ihrem analytischen und vernetzten Denken gewinnbringend ein. Als dienstleistungsorientierte und kompetente Ansprechperson unterstützen Sie die politischen Mandatsträger, die Mitarbeitenden sowie die Bürgerinnen und Bürger mit grossem Engagement und sozialer Kompetenz. Sie sind eine teamorientierte Fachperson mit Führungsqualitäten. Ihre selbständige und zuverlässige Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Zudem überzeugen Sie durch Ihr freundliches und kundenorientiertes Auftreten.

Unser Angebot

Eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Kaderstelle in einem motivierten Team erwartet Sie. Zusätzlich ein wertschätzendes Klima, die Möglichkeit von Weiterbildungen und grosszügige Sozialleistungen sowie ein verantwortungsvolles Arbeitsspektrum mit Spielraum für eigene Ideen.

Ihre Bewerbungsunterlagen in schriftlicher oder elektronischer Form senden Sie uns mit den üblichen Unterlagen bitte bis am **Dienstag, 18. Juni 2024**, an Frau Ursula Niederberger, Baumgartenstrasse 14, 3800 Matten b. Interlaken, oder personal@matten.ch zu.

Die Vorstellungsgespräche finden am Donnerstag, 20. Juni 2024, statt.

Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Gemeindepräsidentin Lisa Randazzo unter der Telefonnummer 079 242 17 42 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!