



GEMEINDE

Würenlingen

Die Gemeinde Würenlingen zählt rund 5'300 Einwohner, liegt im unteren Aaretal und gehört als nördlichste Gemeinde zum Bezirk Baden. Unsere Gemeindeverwaltung versteht sich als engagierter Partner und Dienstleister für Bevölkerung, Vereine und Gewerbe. Zur Verstärkung unseres Teams auf der Gemeindekanzlei suchen wir per **1. Februar 2026** oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber-Stellvertreter:in (80 - 100%)

Aufgabenschwerpunkte - Vielfältig und verantwortungsvoll

- Unterstützung des Gemeindeschreibers bei der sach- und zeitgerechten Abwicklung seiner Aufgaben (Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen, Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen etc.) sowie Stellvertretung bei Abwesenheit
- Hauptverantwortung für das Einbürgerungswesen sowie die Raumreservationen
- GEVER-Hauptverantwortung innerhalb der Verwaltung
- Verantwortung für die Website sowie Unterstützung im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Gemeindeanlässen und Mitarbeit im Bestattungswesen
- Hauptverantwortung Berufsbildung für die Lernenden im kaufmännischen Bereich, sowie PraxisbildnerIn auf der Kanzlei
- Sie stehen unseren Bürgerinnen und Bürgern am Schalter und telefonisch mit Rat und Tat zur Seite
- Sie haben die Möglichkeit, sich in weitere spannende Aufgabenfelder einzubringen oder diese vollständig zu übernehmen

Anforderungsprofil – Fachkompetenz trifft Menschlichkeit

- Kaufm. Grundausbildung (Branche öffentliche Verwaltung) mit Berufserfahrung und Weiterbildung CAS öffentliches Gemeinwesen Stufe II, Fachkompetenz GemeindeschreiberIn oder die Bereitschaft, diesen zu erwerben
- Berufsbildnerkurs oder Bereitschaft zum Erwerb
- Stilsichere und einwandfreie mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Fundierte IT-Anwenderkenntnisse (CMI-Hauptverantwortung, MS Office etc.)
- Sie sind belastbar und überzeugen durch Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Teamgeist
- Sie haben ein dienstleistungsorientiertes und kundenfreundliches Auftreten

Ihre Perspektiven – Ihre Vorteile bei uns

- Eine abwechslungsreiche und sehr interessante Fach- und Führungsfunktion mit hohem Gestaltungsspielraum und Eigenständigkeit
- Modernste Arbeitsmittel und eine zeitgemässe Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten und attraktive Anstellungsbedingungen
- Grosszügige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Hervorragende Sozialleistungen und ein funktionierendes Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann stellen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu, an **Verwaltungsleitung Würenlingen, Herr Patrick Sandmeier, Dorfstrasse 13, 5303 Würenlingen** oder per E-Mail an patrick.sandmeier@wuerenlingen.ch.

Für Fragen steht Ihnen Herr Patrick Sandmeier, Gemeindeschreiber, gerne zur Verfügung (Tel. 056 297 15 23). **Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!**