

# Stellenausschreibung Zentrale Dienste/Gemeindekanzlei

In der knapp 6'400 Einwohner zählenden Gemeinde Rapperswil wurde der bisherige Gemeindeschreiber in seiner Wohngemeinde als Gemeindeschreiber/Verwaltungsleiter gewählt. Deshalb suchen wir **per 1. April 2026** – oder nach Vereinbarung - eine\*n

## Gemeindeschreiber\*in 100%

### Ihre Aufgaben:

- Enge Beratung des Gemeinderates in Sach-, Rechts- und Organisationsfragen
- Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen mit Protokollführung sowie Unterstützung in strategischen Fragen
- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Organisation und Sicherstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Dokumentation und Archivierung von Geschäftsfällen
- Transparente und sachgerechte Information von Behörden, Bevölkerung und Personal
- Aktive Bearbeitung von diversen Projekten
- Bereichsleiter Zentrale Dienste (verantwortlich für die Abteilungen Gemeindekanzlei und Einwohnerdienste inkl. der Fachbereiche Bestattungswesen, Einbürgerungen, Inventurwesen, Wahlbüro und Raumverwaltung)
- Mitgliedschaft in der vierköpfigen Geschäftsleitung mit Stellvertretung des Geschäftsführers

### Sie bringen mit:

- Fachausweis für Führungspersonal der Gemeinden, Fachrichtung Gemeindeschreiber (CAS Öffentliches Gemeinwesen Stufe II – Fachkompetenz Gemeindeschreiber) oder gleichwertige Weiterbildung
- Vertiefte Kenntnisse im öffentlichen und privaten Recht sowie in der aargauischen Verwaltungsorganisation
- Selbständige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit und Flexibilität
- Verhandlungsgeschick und Organisationstalent
- Stilsicherer Ausdruck in deutscher Sprache sowie Gewandtheit im persönlichen und schriftlichen Umgang mit der Bevölkerung und den Behörden
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, CMI und Innosolv)

### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Entwicklungs- und Gestaltungsspielraum und entsprechende Kompetenzen
- Angenehmes Arbeitsklima und Mitarbeit in unserem aufgestellten Team
- fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit zur Weiterbildung
- Homeoffice möglich

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen an die Mailadresse [bewerbungen@rapperswil.ch](mailto:bewerbungen@rapperswil.ch). Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantworten Ihnen gerne Geschäftsführer Roger Bühler (062 889 23 28 / [roger.buehler@rapperswil.ch](mailto:roger.buehler@rapperswil.ch)) oder Gemeindeschreiber Marco Landert (062 889 23 01 / [marco.landert@rapperswil.ch](mailto:marco.landert@rapperswil.ch)).