



Meiringen ist ein beliebter Wohn-, Arbeits- und Ferienort in der Tourismusregion Haslital. Die Einwohnergemeinde Meiringen mit rund 4900 Einwohnerinnen und Einwohnern ist eine attraktive Arbeitgeberin mit modernen Arbeitsbedingungen.

Wir suchen per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung eine oder einen

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Gemeindeschreiberei**

Arbeitspensum 40–60 %

### **Ihre Aufgaben**

Sie unterstützen die Abteilung Gemeindeschreiberei in allen administrativen Bereichen und helfen mit Gemeinderatsgeschäfte vor- und nachzubearbeiten. Sie unterstützen die Gemeindeschreiberin bei rechtlichen Abklärungen sowie bei grösseren Projektaufgaben. Anpassungen von Reglementen, Publikationen, Mithilfe bei der Gemeindeversammlung sowie das Protokollieren in verschiedenen Kommissionen und Gremien zählt mit zu den Aufgaben.

### **Ihr Profil**

Sie sind eine Persönlichkeit die offen, wort- und schriftgewandt, dienstleistungs- und teamorientiert arbeitet. Im Weiteren arbeiten Sie gerne flexibel und selbstständig und verfügen von Vorteil über mehrere Jahre Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung.

### **Wir bieten**

Eine Besoldung und Sozialleistungen gemäss Personalerlassen der Gemeinde Meiringen. Eine sehr vielseitige Arbeit mit grosser Gestaltungsmöglichkeit in einem kleinen Team. Gute Weiterbildungsmöglichkeit in Ihrem Fachbereich.

### **Interessiert?**

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Jasmin K. Beyeler, Gemeindeschreiberin, Telefon 033 972 45 44.

### **Kontakt**

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung an: «personal@meiringen.ch»