

Landquart ist eine aufstrebende Gemeinde im Bündner Rheintal mit rund 9'300 Einwohnerinnen und Einwohnern. Die Gemeinderatskanzlei organisiert die Sitzungen des Gemeindevorstandes, die Gemeindeversammlungen und Gemeindeabstimmungen. Sie bildet die Schnittstelle zwischen der Verwaltung und den Behörden.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Assistent/in Gemeindeschreiber (80-100%)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Gemeindeschreibers in der Vor- und Nachbearbeitung der Gemeindevorstandsgeschäfte inklusive sporadische, eigenständige Teilnahme an Sitzungen
- Mitwirkung in Kommissionen und Leitung von Projekten
- Organisation Gemeindeversammlungen und Informationsveranstaltungen
- Betreuung der Gemeinde Webseite
- Erledigung von Anliegen aus der Bevölkerung
- Organisation und Mithilfe bei der Durchführung von Abstimmungen und Wahlen inkl. E-Voting
- Schalter- und Telefondienst
- Die Aufgaben können je nach Eignungsprofil angepasst und/oder erweitert werden

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im Gemeindegewesen
- Rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit zu vernetztem Denken und Handeln
- Organisationstalent
- Erfahrung in Projektarbeit von Vorteil
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und den Behördenmitgliedern
- Loyale und teamfähige Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz und Kundenorientierung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Selbständige, speditive und exakte Arbeitsweise
- sehr gute IT-Kenntnisse im Bereich der Officeprogramme, CMI und innosolv
- Kommunikationskompetenz und hohe Lösungsorientierung

Wir bieten:

- Selbstständige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Interessante Kontakte mit der Bevölkerung, Fachleuten und Behörden
- Einen Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur
- Zielgerichtete Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen im Rahmen der Gemeindepersonalverordnung mit ausgebauten Sozialleistungen

Innerhalb weniger Jahre zeichnet sich der Ruhestand des Gemeindeschreibers ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre elektronische Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis 21. April 2025 an alexandra.putzi@landquart.ch

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an:

Florian Niggli, Gemeindeschreiber, Telefon +41 81 307 36 50

Informationen zur Gemeinde Landquart finden Sie unter www.landquart.ch

Igis, 20. März 2025

Personalabteilung