

Eine kleine Gemeinde. Eine zentrale Rolle. Viel Gestaltungsspielraum.

Kappel am Albis ist eine überschaubare und lebendige Gemeinde im Knonaueramt. Die Wege sind kurz, die Themen vielfältig und die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und Verwaltung ist unmittelbar. Genau das macht die Aufgabe bei uns besonders: Sie sind nicht einfach Teil einer grossen Organisation, sondern prägen mit Ihrer Arbeit ganz wesentlich, wie unsere Gemeinde funktioniert und sich weiterentwickelt.

Für die Leitung unserer Gemeindeverwaltung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine fachlich versierte, führungsstarke und pragmatische Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in 80–100 %

Darum geht es.

Als Gemeindeschreiber/in führen Sie die Gemeindeverwaltung personell und fachlich und sind die zentrale Verbindung zwischen Gemeinderat, Verwaltung und Bevölkerung. Sie beraten den Gemeinderat in fachlichen, organisatorischen und rechtlichen Fragen, koordinieren seine Geschäfte und sorgen dafür, dass politische Entscheide professionell vorbereitet und zuverlässig umgesetzt werden.

Gleichzeitig führen Sie den Bereich Präsidiales und übernehmen, passend zu einer kleineren Gemeindeverwaltung, auch selbst Verantwortung in verschiedenen Fachgebieten. Dazu gehören insbesondere die Organisation der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen, Wahlen und Abstimmungen, die Kommunikation der Gemeinde sowie die Leitung und Begleitung wichtiger Projekte.

Kurz: Sie behalten das Ganze im Blick, packen aber dort auch selbst an, wo es Sie braucht.

Was diese Stelle besonders macht.

Sie können gestalten.

Die überschaubare Grösse unserer Gemeinde ermöglicht kurze Entscheidungswege und viel persönlichen Gestaltungsspielraum.

Sie arbeiten nahe an den Entscheidungen.

Sie begleiten den Gemeinderat als zentrale fachliche Ansprechperson und wirken an der Schnittstelle zwischen strategisch-politischer Führung und operativer Umsetzung.

Sie führen ein engagiertes Team.

Eine gute Zusammenarbeit, gegenseitige Unterstützung und ein pragmatischer Umgang miteinander sind uns wichtig.

Sie erleben die ganze Breite einer Gemeinde.

Bei uns beschränkt sich die Funktion nicht auf die Führung einer Kanzlei. Sie arbeiten an vielfältigen Themen und Projekten mit und können Ihre Erfahrung umfassend einbringen.

Das bringen Sie mit

Sie kennen die Funktionsweise einer Gemeinde und verstehen das Zusammenspiel von Politik und Verwaltung. Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in einer Zürcher Gemeinde oder einer vergleichbaren öffentlichen Organisation.

Eine passende Weiterbildung bildet eine gute Grundlage für diese anspruchsvolle Aufgabe: beispielsweise als Gemeindeschreiber/in, im Public Management, im Verwaltungsrecht oder in einem vergleichbaren Fachgebiet.

Entscheidender ist für uns aber das Gesamtprofil: Sie führen klar und wertschätzend, arbeiten strukturiert und zuverlässig und können komplexe Sachverhalte auf den Punkt bringen. Sie verfügen über ein gutes Verständnis für rechtliche und politische Zusammenhänge, schreiben gerne und gut und behalten auch dann den Überblick, wenn mehrere Geschäfte gleichzeitig Aufmerksamkeit verlangen.

Und Sie haben Freude an einer Funktion, in der nicht für jede Aufgabe eine eigene Fachstelle zur Verfügung steht: Sie denken mit, entscheiden im Rahmen Ihrer Kompetenzen und übernehmen Verantwortung.

Das dürfen Sie von uns erwarten

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Schlüsselposition mit hoher Selbständigkeit und echtem Gestaltungsspielraum. Sie arbeiten mit einem engagierten Gemeinderat und einem kompetenten Verwaltungsteam zusammen.

Zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen, Möglichkeiten für mobiles Arbeiten sowie die Unterstützung bei Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung gehören für uns dazu.

Vor allem aber bieten wir Ihnen eine Aufgabe, bei der Sie unmittelbar sehen, was Ihre Arbeit bewirkt.

Interessiert?

Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen Unterlagen senden Sie bitte an Gemeindepräsident Martin Hunkeler, m.hunkeler@kappel-am-albis.ch.

Bei Fragen stehen Ihnen der

- Gemeindeschreiber a.i. unter Tel. 044 764 83 60, m.hermann@kappel-am-albis.ch und
- Gemeindepräsident Martin Hunkeler unter Tel. 079 354 34 55, m.hunkeler@kappel-am-albis.ch

gerne zur Verfügung.