



Oberkulm, die idyllische Landgemeinde im Mittleren Wynental mit rund 3'000 Einwohnerinnen und Einwohnern sucht **per sofort oder nach Vereinbarung** eine/n motivierte/n

Gemeindeschreiberin-Stellvertreter/in

Arbeitspensum: 80-100%

In dieser verantwortungsvollen Position unterstützen Sie die Gemeindeschreiberin in ihren Tätigkeiten und übernehmen ihre Stellvertretung bei Abwesenheiten.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen
- Unterstützung bei Wahlen und Abstimmungen
- Einbürgerungswesen
- Bestattungswesen
- Bewirtschaftung der Gemeindewebseite
- Selbständige Bearbeitung einzelner Sachgebiete im Verantwortungsbereich der Kanzlei
- Praxisbildner/in

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau EFZ mit Berufserfahrung im Bereich Gemeindekanzlei
- Erwünscht CAS Öffentliches Gemeinwesen II, Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in oder Bereitschaft zur Weiterbildung
- Zuverlässig, Selbstständigkeit und exakte Arbeitsweise
- Freude und Interesse an der politischen Arbeit sowie am Kontakt mit der Bevölkerung
- Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Gute IT-Kenntnisse

Es erwartet Sie eine selbstständige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, ein motiviertes und hilfsbereites Verwaltungsteam sowie attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung mit Foto an die E-Mail-Adresse katharina.wilhelm@oberkulm.ch bis 20. August 2026.

Für weitere Informationen steht Ihnen Gemeindeschreiberin Käthy Wilhelm (062 768 20 05) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Gemeinderat Oberkulm