

Wir sind eine idyllische Wohngemeinde in ländlicher Umgebung mit guten ÖV-Anschlüssen. Wir zählen 720 Einwohnende und verfügen über eine eigenständige Gemeindekanzlei mit integriertem Finanz-, Steuer- und Bauamt. Per 01. August 2025 suchen wir ein/e

Gemeindeschreiber/in und Geschäftsführer/in 60% bis 80%

Ihre Aufgaben

- Geschäftsführung der Gemeinde
- Rechtsberatung und Unterstützung des Gemeinderats
- Verarbeitung und Umsetzung der Gemeinderatsentscheide
- Organisation und Vorbereitung von Gemeindeversammlungen
- Rechtliche Begleitung der Einbürgerungskommission
- Leitung des Teilungsamtes
- Leitung der Gemeindekanzlei
- Leitung des Bauamts in Zusammenarbeit mit einem Ingenieurbüro
- Leitung Personal- und Lohnwesen

Optionale Aufgaben

- Stellvertretende Leitung des Steueramtes und des Finanzamtes
- Organisation und Mitwirkung im Urnenbüro

Ihr Profil

- Fähigkeitszeugnis Gemeindeschreiber/in
- Fachausweis Luzernische Steuerfachleute
- Mehrjährige Verwaltungspraxis
- Führungserfahrung/ -kompetenz
- Ganzheitliches betriebswirtschaftliches Denken
- Hohe Schreibkompetenz
- Loyalität und Diskretion
- Persönliches Engagement und Belastbarkeit
- Gewinnbringender Umgang mit Kunden
- Zuverlässigkeit und Motivationsvermögen

Wir bieten

- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen nach kantonalen Richtlinien
- Anstellung in einem kleinen motivierten Team
- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Gemeindepräsidentin Corinne Albisser unter 079/690 53 47 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis 01.03.2025 per E-Mail an corinne.albisser@alberswil.ch oder per Post an Gemeinderat Alberswil, Dorf 4, 6248 Alberswil.