

Die Gemeinde Schmerikon mit rund 4'000 Einwohnern liegt an der Schnittstelle zwischen Linthebene und Zürichsee an einer bevorzugten Lage am See. Infolge beruflicher Veränderung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in für die Gemeindekanzlei (80% oder nach Vereinbarung)

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören im Wesentlichen:

- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Unterstützung des Ratsschreibers und des Gemeindepräsidenten im Tagesgeschäft
- Betreuung Website und Koordination Gemeindeblatt
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Wahlen und Abstimmungen
- Administration der Bauverwaltung
- Organisation von Anlässen
- Praxisbildner/-in für die Lernenden der Gemeindekanzlei
- Koordination des Telefondienstes
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Sie erledigen zudem im Auftrag des Gemeindepräsidenten und des Rates selbstständig diverse Aufgaben. Weitere abwechslungsreiche Arbeiten und die Mitwirkung in diversen Projekten runden das interessante Aufgabengebiet ab.

Wir suchen für diese verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe eine engagierte und loyale Persönlichkeit vorzugsweise mit einer kaufmännischen Ausbildung auf der öffentlichen Verwaltung und ein paar Jahren Berufserfahrung. Sie sind kommunikativ, aufmerksam, flexibel, übernehmen gerne Verantwortung, verfügen über ein stilsicheres Deutsch und sind gewandt im Umgang mit MS-Office.

Wir bieten zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein attraktives Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur. Es erwartet sie ein motiviertes Team und ein gutes Arbeitsklima.

Der Stellenantritt erfolgt nach Vereinbarung. Für Auskünfte steht Ihnen Ratsschreiber Claudio De Cambio, Tel. 055 286 11 17, claudio.decambio@schmerikon.ch oder dessen Stellvertreterin, Renate Brändli, Tel. 055 286 11 08, renate.braendli@schmerikon.ch zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie elektronisch bis spätestens Freitag, 10. Oktober 2025 an: kanzlei@schmerikon.ch.