



# EINWOHNERGEMEINDE 6487 GÖSCHENEN

Infolge Pensionierung des jetzigen Stelleninhabers suchen wir auf den 1. Januar 2019  
einen/eine

## Gemeindeschreiber/in

100 % Stelle

### Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung und operative Führung der Gemeindeverwaltung
- Sekretariat der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates
- Vollzug von Beschlüssen der Behörden
- Kommissions- und Projektarbeiten
- Rechnungsführung, Finanzbuchhaltung (Gemeinde und EW Göschenen)
- Organisation des Urnenbüros
- Baukommission Urner Oberland (Sekretariat)

### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung / ev. Abschluss als Verwaltungsfachperson
- Berufs- und Führungserfahrung auf einer Verwaltung
- Gewandtheit im mündlichen und insbesondere im schriftlichen Ausdruck
- Exaktes und selbstständiges Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse
- Eine initiative und belastbare Persönlichkeit
- Hohe Sozialkompetenz
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Wohnsitznahme in der Gemeinde Göschenen wünschenswert

### Ihre Perspektiven:

- Wir bieten eine äusserst selbständige, repräsentative und herausfordernde Anstellung
- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Arbeitsgebiet mit eigenem Gestaltungsraum
- Arbeit in einem kleinen Team
- Moderne Arbeitsmittel
- Die Anstellungsbedingungen richten sich nach der Personalverordnung des Kantons Uri

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto, welche Sie bitte bis zum 30. Mai 2018 an folgende Adresse richten wollen:

- Gemeinderat Göschenen, Göschenalpstrasse 2, 6487 Göschenen

### Kontaktperson für Fragen und Auskünfte:

- Felix Cavaletti, Gemeindepräsident, Göschenen
- Walter Baumann, Gemeindeschreiber, Telefon 041 885 13 89

Göschenen, den 1. Mai 2018

**GEMEINDERAT GÖSCHENEN**