

Die Gemeinde Birrhard ist eine lebendige und wachsende Gemeinde im Bezirk Brugg mit rund 1'000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Stellvertreter*In Gemeindeschreiberin / Verwaltungsmitarbeiter*In 50– 100 %

Die Position ist ideal für **Lehrabgängerinnen und Lehrabgänger**, die erste praktische Erfahrungen sammeln, Verantwortung übernehmen und ihre fachlichen Kompetenzen weiterentwickeln möchten. Auch eine Teilung der Stelle im Rahmen eines **Jobsharings** ist möglich.

Ihre Hauptaufgaben

- Mitwirkung oder Leitung der Einwohnerdienste inkl. Einbürgerungswesen, Bestattungs- und Inventarwesen
- Organisation diverser Anlässe
- Erteilung von Benützungsbewilligungen (Raumreservationen)
- Verantwortung für das Mitteilungsblatt
- Mitarbeit bei der Sitzungsvor- und Nachbearbeitung
- Unterstützung der Abteilung Finanzen (Kreditoren-, Debitoren-, und Hauptbuchbewirtschaftung sowie beim Steuerbezug)
- Stellvertretung der Gemeindeschreiberin und wenn möglich der Leiterin Abteilung Finanzen
- Schalter- und Telefondienst

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, idealerweise auf einer öffentlichen Verwaltung
- Gute Kenntnisse in MS365 (Word, Excel, Outlook, Teams) und Bereitschaft, sich in Fachsoftware einzuarbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Selbständige, exakte und speditiv Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, loyal, lösungsorientiert und offen für Veränderungen
- Freundliches, dienstleistungsorientiertes Auftreten am Schalter und Telefon
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und am Arbeiten in einem kleinen Team
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Das bieten wir:

- Interessante, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungsabsichten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Verwaltungsteam

Ihr nächster Schritt:

Bitte senden Sie Ihre kompletten Unterlagen inkl. Lohnvorstellung **in elektronischer Form** an die Gemeindeschreiberin, Filloreta Oroshaj, filloreta.oroashaj@birrhard.ch. - Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bei Fragen zur Stelle ist Filloreta Oroshaj gerne auch telefonisch (056 225 17 36) für Sie da.

Mehr Informationen über unsere Gemeinde finden Sie unter www.birrhard.ch.