Gemeinde Neuenkirch
Sempach Station
Hellbühl

Neuenkirch ist eine moderne, lebendige Gemeinde im Herzen des Kantons Luzern. Mit den Ortsteilen Neuenkirch, Sempach Station und Hellbühl bietet sie über 7'300 Einwohnerinnen und Einwohnern eine hohe Lebensqualität – mit guter Anbindung, vielfältigem Vereinsleben und intakter Natur. Die Gemeindeverwaltung Neuenkirch beschäftigt rund 70 Mitarbeitende und bildet Lernende aus. Wir sind eine zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit kurzen Entscheidungswegen, modernen Anstellungsbedingungen und einer wertschätzenden Unternehmenskultur. Auf den nächstmöglichen Termin oder nach Vereinbarung suchen wir Sie als

Gemeindeschreiber/in 60-100 %

Ihre Aufgaben

- Bindeglied zwischen Gemeinderat und der Geschäftsleitung mit anspruchsvollen Aufgaben in der Strategie, Innovation und Führung
- Koordination des politischen Führungskreislaufes sowie Koordination der politischen Geschäfte des Gemeinderates
- Rechtliche Verantwortung der Durchführung von Gemeindeversammlungen inklusive Beschlusskorrektheit, Abstimmungsabläufe und Protokoll nach Stimmrechtsgesetz
- Verwaltungsrechtliche Prüfung der Geschäfte und Sparringpartner aller Fachbereiche der Gemeinde
- Verantwortung für ordnungsgemässe Protokolle, Beschluss- und Auftragserfassung der Gemeinderatssitzungen sowie Ablage in der elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER)
- Abwicklung der Korrespondenz direkt aus dem Gemeinderat, Information an die Geschäftsleitung
- Archivverantwortung für GR-Entscheide, Zeichnungs- und Visumsberechtigung im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderates
- Je nach Pensum besteht die Option für zusätzliche und spannende Aufgaben und Rollen nach Fähigkeiten und Vereinbarung

Ihr Profil

- Fähigkeitszeugnis Gemeindeschreiber/in oder gleichwertige Ausbildung (bevorzugt im Luzerner Recht)
- Motivierende und innovative Persönlichkeit
- Gute Kenntnisse im öffentlichen Recht mit Berufserfahrung
- Verständnis für politische Zusammenhänge und Verwaltungsabläufe, gute Kommunikationsfähigkeit sowie vernetzte Denkweise
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise sowie hohe Eigeninitiative und Flexibilität
- Kenntnisse der GEVER-Applikation (CMI) von Vorteil

Unser Angebot

- Anspruchsvolle Schlüsselrolle als Gemeindeschreiber/in mit Option auf Zusatzaufgaben in den Bereichen Kommunikation, Projektleitungen oder weiteren zentralen Themengebiete (Datenschutz, ICT, Recht etc.)
- Zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit kurzen Entscheidungswegen, modernen Anstellungsbedingungen und attraktiven Sozialleistungen
- Wertschätzende Unternehmenskultur in einem motivierten Team

Kontakt

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Marcel Wolfisberg, Gemeindepräsident, Telefon 078 815 40 75 und Petra Brügger, HR-Fachperson, Telefon 041 469 72 49 (Mo/Mi/Do) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an die Gemeindeverwaltung Neuenkirch, Petra Brügger, petra.bruegger@neuenkirch.ch.