

Gemeindekanzlei Holziken
Hauptstrasse 25
5043 Holziken



☎ 062 739 14 39
Fax 062 739 14 38
✉ info@holziken.ch

Holziken ist eine wachsende Aargauer Gemeinde im Bezirk Kulm mit rund 1'700 Einwohnern. Da die bisherige Stelleninhaberin eine neue Herausforderung in einer anderen aargauischen Gemeinde annimmt, suchen wir **per 1. März 2023 oder nach Vereinbarung** eine/n

Sachbearbeiter/in mit besonderen Aufgaben 80 – 100%

Sie übernehmen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Kaufmännische Mitarbeit in allen Bereichen der Verwaltung möglich (Bauverwaltung, Betreibungsamt, Einwohnerdienste, Finanzverwaltung Gemeindekanzlei, Sozialamt, Steueramt, SVA-Zweigstelle)
- Übernahme der Stellvertretung einzelner Bereichsleitungen je nach Interesse und Stärken
- Erfahrung im Bereich des Betreibungsamtes und der Einwohnerkontrolle von Vorteil
- Bereitschaft zur Übernahme von einzelnen Projektarbeiten im Bereich der Gemeindekanzlei

Die Voraussetzungen für diese Stelle sind:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf einer Gemeindeverwaltung oder gleichwertige Erfahrung im öffentlichen Gemeinwesen
- Selbstständige, eigenverantwortliche und speditive Arbeitsweise
- dienstleistungsorientierte, flexible und teamfähige Persönlichkeit
- Stilsicheres Deutsch (mündlich und schriftlich)

Die Gemeinde Holziken zeichnet sich u. a. durch ihr grosszügiges Service-Public-Angebot aus. Verfügen Sie über einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken, so finden Sie bei uns die passende Arbeitsumgebung. Wir bieten eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und selbstständige Arbeit sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Marco Bieri, Gemeindeschreiber, 062 739 14 33 oder marco.bieri@holziken.ch.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung, welche Sie bitte bis 14. Dezember 2022 an die Gemeindeverwaltung Holziken, Marco Bieri, Hauptstrasse 25, 5043 Holziken (oder marco.bieri@holziken.ch) richten.