

Die Gemeindekanzlei ist eine Stabstelle des Bürgermeisteramtes und von zentraler Bedeutung. Die Leitung unterstützt das Bürgermeisteramt und die Gemeindebehörden in administrativen, organisatorischen, koordinativen und konzeptionellen Belangen. Die Leitung Kanzlei fungiert als Bindeglied zwischen Gemeindeverwaltung, Politik und Öffentlichkeit. Infolge eines internen Wechsels suchen wir nach Vereinbarung eine

LEITUNG KANZLEI

100% (M/W/D)

Aufgabenschwerpunkte

- Personelle und organisatorische Führung der Stabstelle Kanzlei
- Administrative Unterstützung des Gemeinderats (Protokollführung, Vor-/Nachbereitung der Sitzungen)
- Erarbeiten von Reglementen, Weisungen, Verträgen, Vereinbarungen
- Verwaltung und Betreuung des Gemeinderechts inklusive der rechtlichen Beurteilung und Koordination von spezifischen Sach- und Verwaltungsfragen
- Organisation und Abwicklung der Wahlen/Abstimmungen

Anforderungen

- Kaufmännische oder rechtliche Aus-/Weiterbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Fundierte Kenntnisse des öffentlichen Rechts
- Verständnis für politische und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Stilsichere Ausdrucksweise in mündlicher und schriftlicher Form
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit verschiedenen Interessensgruppen

Weitere Auskünfte zur Ausschreibung

Vera Märkli, Leiterin Personaldienste, T +423 237 78 56, vera.maerkli@vaduz.li

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen bis 31. Juli 2024 an

Gemeinde Vaduz, Leiterin Personaldienste, vera.maerkli@vaduz.li