

## Stadtverwaltung

Balatrain 1 CH-7304 Maienfeld  
Telefon 081 300 45 51  
heinz.duerler@maienfeld.ch  
www.maienfeld.ch



## Stadtschreiber/in (80-100%)

Die Stadt Maienfeld sucht per 1. Juni 2027 oder nach Vereinbarung, infolge Pensionierung des bisherigen Stadtschreibers, eine engagierte, motivierte und führungsstarke Persönlichkeit als Stadtschreiber/in. In dieser Schlüsselposition sind Sie Mitglied der Geschäftsleitung und direkt dem Stadtpräsidium unterstellt. Sie tragen die Gesamtverantwortung für die Stadtverwaltung zusammen mit den Mitgliedern der Geschäftsleitung und entwickeln die Organisation der Stadt nachhaltig, wirtschaftlich und zukunftsorientiert weiter. Als Bindeglied zwischen der Verwaltung und der Politik sind Sie Ansprechpartner für den Stadtrat, die Mitarbeitenden sowie die Bevölkerung.

Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Fachliche und organisatorische Unterstützung des Stadtpräsidiums sowie des Stadtrats
- Vorbereitung und Teilnahme (beratend) an Stadtratssitzungen sowie Verfassen des Protokolls
- Vorbereitung und Teilnahme an Geschäftsleitungssitzungen sowie Verfassen des Protokolls
- Aufarbeitung von Entscheidungsgrundlagen, Anträgen, Gesuchen und Korrespondenz
- Vollzug der Beschlüsse des Stadtrats und Verhandlungsführung mit Dritten
- Durchführung von Versammlungen und Organisation von Wahlen und Abstimmungen
- Planung und Durchführung von Mitwirkungs-, Planungs-, Referendums- und Rechtsmittelverfahren
- Gesamtverantwortung für den Personalbereich der Stadt Maienfeld
- Sicherstellung der Kommunikation mit der Bevölkerung via Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit
- Bindeglied zwischen Politik, Verwaltung und Bevölkerung als zentrale Ansprechperson

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung in fachspezifischem Bereich
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit vertieften Kenntnissen im öffentlichen Recht
- Motivierende, durchsetzungsstarke und wertschätzende Führungspersönlichkeit
- Fundierte IT-Kenntnisse mit Erfahrung in GEVER-Applikation (z.B. CMI)
- Interesse an digitalen Arbeitsmitteln und Prozessen für eine moderne Verwaltungsführung
- Sicheres und adressatengerechtes Auftreten gegenüber Behörden, Bevölkerung und Partnern
- Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung und Leadership
- Verständnis für politische Abläufe und Prozesse sowie hohe Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- Attraktive Arbeitsbedingungen im Rahmen des Personalgesetzes der Stadt Maienfeld
- Hohe Eigenverantwortung und Möglichkeit, die Entwicklung der Stadtverwaltung aktiv zu prägen
- Zusammenarbeit mit engagierten Fachleuten und Teammitgliedern aus allen Fachbereichen
- Eine langfristige Perspektive in einer zukunftsorientierten und modernen Verwaltung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in digitaler Form an das Stadtpräsidium bis zum 16. Oktober 2026. Für Fragen oder das Einreichen der Bewerbung steht Ihnen der Stadtpräsident, Heinz Dürler, unter 081 300 45 51 oder heinz.duerler@maienfeld.ch gerne zur Verfügung.