

Die Zukunft unserer Gemeinde aktiv mitgestalten!

Die **Gemeinde Surses** mit rund 2'400 Einwohnern gehört flächenmässig zu den grössten Gemeinden der Schweiz und setzt sich aus 11 Dörfern zusammen. Diese Dörfer bilden zusammen eine vielfältige Gemeinde mit intakter Natur, historischen Bauten und einer guten Infrastruktur in touristischer und kultureller Hinsicht. Die Abteilung «Operative Leitung» ist in unserer dienstleistungsorientierten Verwaltung Drehscheibe zwischen Vorstand und sämtlichen Funktionsbereichen der Gemeinde.

Die Gemeinde sucht per sofort oder nach Vereinbarung für die neugeschaffene und flexibel ausbaubare Stelle einen

Assistenten Gemeindeschreiber 100% (m/w)

Ihre Hauptaufgaben

- Assistenz und Unterstützung des Gemeindepräsidenten und Gemeindeschreibers in Administration, Organisation, Kommunikation und bei Projekten
- Vor- und Nachbereitung der Gemeindevorstandssitzungen mit Protokollführung
- Organisation der Gemeindeversammlungen und deren Vorbereitung der Unterlagen
- Weitere Aufgaben nach Eignung

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Abschluss
- Erfahrung in einer vergleichbaren Aufgabe, idealerweise im öffentlich-rechtlichen Bereich
- Erfahrung in der selbständigen Abfassung anspruchsvoller Korrespondenz und Protokollführung
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse, evtl. Kenntnisse in CMI Axioma
- Stilsichere schriftliche Ausdrucksweise
- Gute Kenntnisse der romanischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift, Italienischkenntnisse sind von Vorteil
- Freundliches Auftreten und Freude am Kontakt mit Menschen
- Organisationstalent
- Selbständige, genaue und effiziente Arbeitsweise, hohe Dienstleistungsbereitschaft und Diskretion

Wir bieten

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Stelle mit hohem Gestaltungsspielraum
- Zeitgemässe Entlohnung und attraktive Anstellungsbedingungen
- Unterstützung von Weiterbildungsanliegen
- Aufstiegschancen zum Gemeindeschreiber (Nachfolgelösung)

Fühlen Sie sich von dieser interessanten und je nach Eignung gestaltbaren Stelle angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständige Bewerbung **bis 28. September 2020** per E-Mail an marlen.rutz@surses.ch oder per Post an: Marlen Rutz, Gemeinde Surses, Personalleiterin, Veia Cantunala 57, 7453 Tinizong.

Telefonische Auskünfte erteilt der Gemeindeschreiber Beat Jenal (Telefon 081 659 11 65 oder 078 810 13 68) oder der Gemeindepräsident Leo Thomann (Telefon 081 659 11 61 oder 079 405 96 73).