



Rehetobel ist eine sonnenverwöhnte Gemeinde im Appenzeller Vorderland mit rund 1'800 Einwohner/innen (www.rehetobel.ch). Unser Gemeindeschreiber hat uns verlassen, um eine neue Herausforderung anzutreten. Wir suchen deshalb per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (70 – 100 Stellenprozente)

Hauptaufgaben

- Beratung, Unterstützung und zeitgerechte Sicherstellung der Geschäfte des Gemeinderates in organisatorischen, fachlichen und rechtlichen Belangen
- Vorbereitung und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Führen der Gemeindekanzlei und Unterstützung des Gemeindepräsidenten durch effiziente interne Dienste
- Notariatsdienst
- Betreuung von politischen Geschäften und Projekten, Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen und Verfassen von Anträgen und Berichten
- Aktives Mittragen der Verantwortung für die stetige Weiterentwicklung der Gemeinde
- Kompetente und kundenorientierte Ansprechperson für alle Interessengruppen

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung oder gleichwertige Ausbildung
- Höhere Fachausbildung (z.B. Gemeindefachschule)
- Berufserfahrung als Gemeindeschreiber/in oder Amts-/Bereichsleitung
- Einwandfreie mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Hohe Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Mass an vernetztem Denken
- Ausgeprägter kundenfreundlicher Umgang mit Bevölkerung, Behörden und Mitarbeitenden und hohe Sozialkompetenzen
- Selbständige, verantwortungsbewusste, exakte und speditive Arbeitsweise
- Praxiserprobte EDV Anwender-Kenntnisse und IT-Affinität
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit

Angebot

Wir bieten Ihnen attraktive und zeitgemässe Arbeitsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team in einer zukunftsorientierten Gemeinde. Unterstützt werden Sie durch den Gemeindepräsidenten und weitere Fachpersonen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 23. April 2019 per E-Mail an walter.zaehner@rehetobel.ar.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen Walter Zähler, Gemeindeschreiber ad interim, Tel. 071 878 70 24, gerne zur Verfügung.



Rehetobel ist eine sonnenverwöhnte Gemeinde im Appenzeller Vorderland mit rund 1'800 Einwohner/innen (www.rehetobel.ch). Mit einer Zusammenlegung der Aufgaben suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Bausekretär/in / Bauverwalter/in (100 Stellenprozente)

Ihre Aufgaben

- Führung Bausekretariat (Bauberatungen, Prüfung von Baugesuchen, Baubewilligungen, Administration) in Zusammenarbeit mit diversen Fachstellen
- Koordinierung Baubewilligungsverfahren inkl. Durchführung von Baukontrollen und Bauabnahmen
- Erstellung baupolizeilicher Verfügungen
- Beratung, Koordination und Begleitung von Projekten der technischen Kommissionen in den Bereichen Hoch-, Tief- und Strassenbau, Wasser, Abwasser, Kehricht, Umwelt und Natur
- Verwaltung gemeindeeigener Liegenschaften und Führung technisches Personal
- Ausführung administrativer Aufgaben inkl. Aktuariat in Kommissionen
- Projekt- und Bauleitungen

Unsere Erwartungen an Sie

- Dipl. Techniker/in HF Bauplanung, ev. Vertiefungsrichtung Architektur, Bauingenieur oder gleichwertige Ausbildung
- gute bau- und verwaltungsrechtliche Kenntnisse, Erfahrungen im Baubewilligungswesen und in der Ortsplanung
- praxiserprobte EDV-Anwender-Kenntnisse und IT-Affinität
- Gewandtheit in Schrift und Sprache
- selbständige, initiative, teamorientierte und exakte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- Verständnis für öffentliche und politische Zusammenhänge
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendsitzungen
- eigenes Fahrzeug

Angebot

Wir bieten Ihnen attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team in einer zukunftsorientierten Gemeinde.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 23. April 2019 per E-Mail an walter.zaehner@rehetobel.ar.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen Walter Zähler, Gemeindeschreiber ad interim, Tel. 071 878 70 24, gerne zur Verfügung.