



Egolzwil

Wo wohnen Sicht macht! Egolzwil am Südhang des Santenbergs mit 1'670 Einwohner ist eine entwicklungsfreudige, ländliche Gemeinde mit schöner Wohnlage und herrlicher Aussicht. Weil die bisherige Stelleninhaberin eine neue Herausforderung antreten wird, suchen wir auf den 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung eine initiative Persönlichkeit als

Sachbearbeiter:in öffentliche Verwaltung

mit Schwerpunkt Zentrale Dienste (Pensum 80% bis 100%)

Ihre Hauptaufgaben

- Selbständige Führung und Organisation der Einwohnerkontrolle mit der Software Innosolvcity
- Selbständige Führung und Organisation des Sekretariats der Einbürgerungskommission
- Selbständige Fachbearbeitung im Bereich Teilungswesen
- Leitung der AHV-Zweigstelle
- Hauptverantwortung für Schalter- und Telefondienst
- Organisation der Wahlen und Abstimmungen
- Redaktion der Egolzwiler Sicht und Bewirtschaftung der Homepage
- Selbstständige Erledigung von allgemeinen Aufgaben im Bereich Zentrale Dienste
- Mithilfe bei der Planung und Organisation von gemeindeeigenen Anlässen
- Unterstützung des zuständigen Gemeinderates
- Stellvertretung und Übernahme von administrativen Aufgaben der Gemeindeschreiberin

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise bei einer öffentlichen Verwaltung oder mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung mit der Motivation Neues zu lernen
- Attest AHV-Zweigstellenleitende oder Bereitschaft Zweigstellenkurs zu absolvieren
- CAS Recht öffentliche Verwaltung oder Bereitschaft, sich weiterzubilden
- sehr gute digitale Anwenderkenntnisse
- gute planerische, organisatorische und administrative Fähigkeiten
- stilsichere Kommunikation und ein freundliches, verbindliches Auftreten
- gute Umgangsformen und Freude am Kontakt mit der Bevölkerung sowie vernetztes Denken mit Weitblick, Belastbarkeit und selbständige und exakte Arbeitsweise

Das erwartet Sie

- verantwortungsvolle, interessante und lebhaftige Tätigkeit am Puls des gesellschaftlichen Lebens
- Attraktiver Arbeitsort und zeitgemässe Arbeits- und Anstellungsbedingungen, Parkplatz vorhanden
- Vielseitige Förder- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich öffentliche Verwaltung
- Ein wertschätzendes Arbeitsklima, ein motiviertes Team und gute Infrastrukturen unterstützen Sie in Ihrer Tätigkeit

Interessiert?

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an Milena Schärli, Verwaltungsleiterin / Gemeindeschreiberin, milena.schaerli@egolzwil.ch. Sie steht Ihnen auch für Auskünfte gerne zur Verfügung (Tel. 041 984 00 16).