



Aufgrund einer internen Reorganisation sucht die Politische Gemeinde Hergiswil per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als



**HERGISWIL
AM SEE**

Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste (80–100–%)

die im Hintergrund dafür sorgt, dass Abläufe funktionieren, Termine koordiniert sind und Informationen zur richtigen Zeit am richtigen Ort ankommen.

Stellen Sie sich eine Verwaltung vor, in der viele Fäden zusammenlaufen – von Gemeinderatssitzungen über Einwohnerdienste bis hin zu Wahlen, Kommunikation und digitalen Systemen. Genau hier entsteht Ihre neue Rolle.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Mitarbeit und Stellvertretung im Bereich Einwohnerdienste
- Organisation und Koordination von internen und externen Anlässen, Sitzungen
- Mitwirkung bei Wahlen und Abstimmungen sowie Gemeindeversammlung
- Unterstützung bei Publikationen und Kommunikationsmassnahmen
- Mitarbeit in der Personaladministration
- Pflege der Vertragsverwaltung
- Mitwirkung als CMI Axioma-Poweruser/in
- Betreuung der Lernenden als Praxisbildner/in

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in gängigen IT-Systemen (Kenntnisse von Vorteil: Dynamics 365 Business Central, CMI Axioma)
- Strukturierte, exakte und selbstständige Arbeitsweise mit hoher Zuverlässigkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie hohe Dienstleistungsorientierung, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit
- Ein motiviertes, kollegiales und unterstützendes Team
- Unterstützung und Förderung Ihrer fachlichen sowie persönlichen Aus- und Weiterbildung
- Attraktive Sozialversicherungsleistungen und Anstellungsbedingungen gemäss kantonalen Personalgesetzgebung
- Einen modern eingerichteten Arbeitsplatz in attraktiver Lage direkt am See

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann warten Sie nicht zu lange – wir sind gespannt auf Sie.

Senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen per E-Mail an: personal@hergiswil.ch

Noch unsicher? Melden Sie sich trotzdem – ein kurzes, unverbindliches Gespräch klärt oft mehr als jede Stellenbeschreibung.

Für Fragen steht Ihnen Gemeindeschreiber Marcelo Duarte unter 041 632 65 50 gerne zur Verfügung.