



KÄNERKINDEN
Sonniges Idyll im Baselbiet



GEMEINDE WITTINSBURG

wo die Sonne zu Hause ist



Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Gemeinden!

Seit Anfang dieses Jahres arbeiten wir in einer zusammengeführten Gemeindeverwaltung daran, die Dienstleistungen unserer sonnigen, Oberbaselbieter Gemeinden Känerkinder und Wittinsburg für die rund 1'100 Einwohnerinnen und Einwohner noch besser zu gestalten. Mit einem engagierten Verwaltungs-Team, zehn Gemeinderätinnen und Gemeinderäten und stets neuen Herausforderungen bieten wir Ihnen eine spannende Arbeitsumgebung.

Aufgrund anstehender Pensionierungen suchen wir zur Verstärkung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung:

2 – 3 motivierte Persönlichkeiten für verschiedene Einsatzgebiete

(Kombination der Aufgabenbereiche möglich / Arbeitsort: Känerkinder)

Gemeindeschreiber/in Wittinsburg (30%)

- Führung des Sekretariats des Gemeinderates und der Einwohner-Gemeindeversammlung inkl. Protokollierung und Teilnahme an den Sitzungen
- Unterstützung und Beratung des Gemeinderates
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Reglementen und Verordnungen sowie der Begleitung von Projekten

Ihr Profil: ✓ Kaufmännische Grundausbildung ✓ Interesse an politischen Themen und Abläufen
✓ Lernfreude und schnelle Auffassungsgabe ✓ Kommunikationsstärke und Flexibilität für Einsätze ausserhalb der Bürozeiten ✓ Teamgeist

Sachbearbeiter/in Finanzen (20% - 30%)

- Unterstützung der Finanzverwalterin
- Mitarbeit in der Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung und bei der Führung des Hauptbuches
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Bereich Finanzen

Ihr Profil: ✓ Kaufmännische Grundausbildung ✓ Freude an der Arbeit mit Zahlen ✓ Erfahrung in oder grosses Interesse an Finanzprozessen einer öffentlichen Verwaltung ✓ Selbstständige und präzise Arbeitsweise ✓ Teamgeist

Sachbearbeiter/in allgemeine Verwaltung (40% - 80%)

- Betreuung unserer Kundinnen und Kunden am Schalter und am Telefon
- Verantwortung für die Einwohnerkontrolle sowie alle damit verbundenen Aufgaben
- Organisation von Wahlen und Abstimmungen
- Betreuung unserer Webseiten, News-App und Erstellung von Gemeinde-Nachrichten

- Weitere Kanzlei- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil: ✓ Kaufmännische Grundausbildung ✓ Freude am Kontakt mit Menschen ✓ Freundliches Auftreten und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise ✓ Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder grosses Interesse daran ✓ Selbstständigkeit und Teamgeist

Das erwartet Sie bei uns:

✦ **Mitgestaltung erwünscht** – Bringen Sie Ihre Ideen aktiv ein 🕒 **Flexible Arbeitszeiten** – Für eine gute Balance zwischen Beruf und Privatleben 📌 **Abwechslungsreiche Aufgaben** – Eigenverantwortung und spannende Herausforderungen 🤝 **Wertschätzendes Miteinander** – Bei uns wird Zusammenarbeit grossgeschrieben 💻 **Moderne Ausstattung** – für effizientes Arbeiten in einer zeitgemässen Umgebung

Sind Sie bereit, Teil unseres Teams zu werden? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung an info@kaenerkinder.ch.

Sie möchten mehr wissen? Die Gemeindeverwalterin Anita Kunz Probst ist gerne für Sie da (062 299 22 19 oder 076 578 16 45).