



Einwohnergemeinde
SELTISBERG

Gemeindeverwaltung
Liestalerstrasse 4 4411 Seltisberg
061 911 99 11 | gemeinde@seltisberg.ch

Seltisberg liegt im Kanton Basel-Landschaft auf einem schön gelegenen Hochplateau unmittelbar oberhalb der Kantonshauptstadt Liestal und hat rund 1300 Einwohner. Behörden und Bevölkerung zählen auf die kompetenten Dienste eines kleinen Verwaltungs- und Werkhofteams. Aufgrund einer Nachfolgeregelung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine ausgewiesene, rundum zuverlässige, belastbare und engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Werkhof (80 - 100%)

welche/r sich aktiv dafür einsetzt, dass sich die Gemeindeverwaltung durch gute Dienstleistungen, angenehme Umgangsformen und Kompetenz auszeichnet.

Ihre Aufgaben

Sie erfüllen selbständig und professionell bauliche und betriebliche Unterhaltsarbeiten an Strassen, öffentlichen Grün- und Sportanlagen, Plätzen und Gewässern. Hierzu gehört unter anderem auch die Bewirtschaftung des Friedhofes inkl. der Gräber und die Mithilfe und Mitorganisation der Bestattungen sowie beim Reinigungs- und Winterdienst. Sie sind bereit auch Einsätze an Feiertagen und Wochenenden zu leisten. Sie unterstützen bei der Planung und Durchführung von verschiedenen Anlässen und Projekten in der Gemeinde. Weiter stellen Sie sicher, dass der Unterhalt und Wartung der Maschinen und Geräte im Werkhof einwandfrei gemacht wird.

Ihr Profil

Sie bringen eine abgeschlossene Berufslehre als Fachmann Betriebsunterhalt EFZ (Schwerpunkt Werkdienst) und einige Jahre Berufserfahrung mit und verfügen über einen gültigen Führerausweis der Kategorien B und BE. Sie sind eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise gewöhnt und bringen Ihre wertvolle Berufserfahrung auch in Projekten zielführend ein. Sie sind eine belastbare Persönlichkeit und bereit zum flexiblen Arbeitseinsatz. Weiter schätzen Sie den respektvollen Umgang in einem kleinen Team und haben Freude am Kontakt mit den Behörden, Lieferanten und der Bevölkerung. Sie erkennen politische Zusammenhänge und haben Flair für eine effiziente Organisation und Arbeitserfüllung. Es ist Ihr Anspruch, Dienstleistungen kundenfreundlich, effizient und regelkonform zu erbringen. Es macht Ihnen Freude, einen massgeblichen Beitrag an erfolgreiche Gemeindegeschäfte zu leisten. Ihr Verhandlungsgeschick, Ihre Einsatzfreude, Ihre Verschwiegenheit und Ihre selbständige und kooperative Arbeitsweise zeichnen Sie aus. Weiter bringen Sie IT-Kenntnisse in MS-Office mit und haben Interesse ihren Tagesablauf mit der gängigsten, modernen Informatik-Infrastruktur zu meistern.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen in einem motivierten und aufgestellten Team und die Möglichkeit, sich mit Ihrer bisherigen Erfahrung aktiv an der professionellen Arbeitserfüllung in unsere Verwaltung einzubringen und diese laufend zu optimieren.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto, Zeugnisse und Zertifikate) **online** an bewerbungen@seltisberg.ch oder per Post an den Gemeinderat, Liestalerstrasse 4, 4411 Seltisberg. Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Katharina Stein, Gemeindeverwalterin, unter 061 911 99 11. Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir Ihnen zu. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.

Informieren Sie sich über unsere Gemeinde unter: www.seltisberg.ch

Hinweis: Bewerbungen, welche uns zu dieser Stellenausschreibung auf dem Postweg zugestellt werden, können wir aus administrativen Gründen nicht an die Bewerber zurücksenden. Die Unterlagen werden unter Einhaltung des DSG durch die Empfängerin (Gemeinde Seltisberg) passend nach Abschluss des Prozesses vernichtet.