



Einwohnergemeinde  
**SELTISBERG**

Gemeindeverwaltung  
Liestalerstrasse 4 4411 Seltisberg  
061 911 99 11 | [gemeinde@seltisberg.ch](mailto: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 Verwaltungsteams. Zur Verstärkung unseres Teams bieten wir einer ausgewiesenen, rundum zuverlässigen, belastbaren und engagierten Persönlichkeit eine Anstellung per 1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung als

## **Gemeindeverwalter/in 100%**

### **Ihre Aufgaben**

Sie sind zuständig für die fachliche, organisatorische, administrative sowie personelle Führung der Gemeindeverwaltung. Sie unterstützen und beraten den Gemeinderat in rechtlichen, fachlichen sowie organisatorischen Fragen bei seinen Geschäften und führen das Protokoll bei seinen Sitzungen sowie bei den Gemeindeversammlungen. Sie gewährleisten eine aktive und kundenorientierte Leistungserbringung für die Einwohnerschaft und stellen den Austausch mit Behörden und anderen Gemeinden sicher. Weitere organisatorische und administrative Aufgaben sowie Projekte runden Ihr Arbeitsgebiet ab. Sie arbeiten in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung mit und sind stets bestrebt, zusammen mit dem Verwaltungs- und Werkhofteam eine optimale Dienstleistung zu erbringen.

### **Ihr Profil**

Sie bringen eine kaufmännische Grundausbildung im öffentlichen Gemeindewesen, einige Jahre Berufs- und Führungserfahrung sowie das CAS Leadership und Management, CAS Public Management oder eine gleichwertige Ausbildung mit. Sie erkennen politische Zusammenhänge und haben ein professionelles Flair für eine effiziente Organisation und Mitarbeit in Projekten. 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. Ausgezeichnete Kenntnisse in MS-Office und Gemeindeverwaltungssystemen und –software (idealerweise HiSoft) runden ihr Profil ab.

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen einen 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](mailto:Bewerbungen@seltisberg.ch). Fragen beantworten Ihnen gerne Frau Katharina Stein, Gemeindeverwalterin, unter 061 911 99 11 oder Frau Miriam Hersche, Gemeindepräsidentin, unter 079 285 80 42. 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](http://www.seltisberg.ch)

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