



ARBEITE FÜR UNS. ARBEITE FÜR UNSERE GEMEINDE.

Wileroltigen ist eine charmante ländliche Gemeinde mit knapp 400 Einwohner und Einwohnerinnen angrenzend zum Seeland.

Infolge Neuorientierung der aktuellen Stelleninhaberin sucht die Einwohnergemeinde Wileroltigen **per 1. August 2025 oder nach Vereinbarung** eine engagierte und verantwortungsvolle Persönlichkeit als:

Gemeindeschreiber/in 60 – 100%

Aufgabengebiet

- Führung der Gemeindeschreiberei inkl. Beratung des Gemeinderates in organisatorischen und fachlichen Fragen
- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen samt Protokollführung und Vollzug
- Administrative Begleitung von zugewiesenen Ressorts und Kommissionen
- Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Organisation von Abstimmungen und Wahlen
- Schulsekretariat der Schule Wileroltigen-Gurbrü

Optional

- Administration der Bauverwaltung
- Führung und Kontrolle Steuerregister und amtliche Bewertung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Vorzugsweise Diplom als Bernische/r Gemeindeschreiber/in, die Bereitschaft dieses zu erlangen oder eine gleichwertige höhere Fachausbildung
- Hohe Selbständigkeit, rasche Auffassungsgabe und strukturierte Vorgehensweise

Wir bieten

- Ein interessantes, verantwortungsvolles und vielfältiges Aufgabengebiet
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einführung durch die bisherige Stelleninhaberin
- Attraktive Anstellungsbedingungen, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit auf Homeoffice
- Gestaltungsspielraum und Selbständigkeit innerhalb des Verantwortungsbereichs

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung bis spätestens am 30. April 2025 an gemeindeverwaltung@wileroltigen.ch.

Zusätzliche Auskünfte

Für Fragen oder Auskünfte steht Ihnen Alessia Röthlisberger, Gemeindeschreiberin, Tel. 031 755 50 24, gerne zur Verfügung. Alle weiteren Informationen finden Sie auch auf der Internetseite wileroltigen.ch.