GEMEINDE **GOLDACH**

Die Mitarbeitenden sind unser wichtigster Erfolgsfaktor
Die aktuelle Stelleninhaberin nimmt eine neue Herausforderung an. Deshalb suchen wir für unsere Gemeinde mit rund 250 Mitarbeitenden auf den 1. Januar 2016 oder nach Vereinbarung eine/n

Personalassistent/in (100%)

Ihre Aufgaben
Die Tätigkeit umfasst die Rekrutierung von Mitarbeitenden für Schule und Gemeinde, die Personaladministration (ohne Lohnbuchhaltung) sowie die Unterstützung bzw. Beratung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten. Zusätzlich gehören die Lehrlingsausbildung sowie die Mitarbeit in der Gemeinderatskanzlei und im Gemeindepräsidium zum Aufgabengebiet. In dieser Funktion leitet der/die Personalassistent/in sämtliche Einbürgerungsverfahren.

Ihr Profil
Für diese vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir eine zuverlässige und kontaktfreudige Person. Wir erwarten eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Verwaltung, eine selbständige Arbeitsweise und Gewandtheit im sprachlichen Ausdruck. Ausserdem sind Sie an einer Weiterbildung im Personalwesen interessiert, zum Beispiel als Personalfachfrau/-mann bzw. HR Fachfrau/-mann mit eidg. Fachausweis, oder haben eine solche bereits abgeschlossen. Idealerweise bringen Sie Erfahrung im Personalbereich mit, insbesondere im Bereich Schule.

Wir bieten
Wir bieten zeitgemässe Anstellungsbedingungen, eine moderne Infrastruktur und ein eingespieltes Team.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann erwarten wir gerne Ihre Bewerbung an Gemeinde Goldach, Angelika Rothenberger, Personalassistentin, Hauptstrasse 2, 9403 Goldach, oder bewerbung@goldach.ch. Ergänzende Informationen über das Aufgabengebiet erteilt Ihnen Angelika Rothenberger, 071 844 66 12. Weitere Informationen über die Gemeinde finden Sie unter www.goldach.ch.

Gemeinderat Goldach