

Die wunderschöne **Gemeinde Fulenbach** mit ihren rund 1'800 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt im Aaregäu im Kanton Solothurn zwischen Solothurn und Olten direkt an der Aare. Durch das breite Arbeitsplatzangebot und der guten Mischung aus Wohnen, Landwirtschaft, Gewerbe und Industrie stellt Fulenbach einen attraktiven Wohnort dar. Die Gemeinde wird von einem aktiven Vereinswesen geprägt, ist mit dem öffentlichen Verkehr gut erschlossen und verfügt über fortschrittliche Infrastrukturen.

Im Zuge einer Nachfolgelösung suchen wir für unser Verwaltungsteam auf **1. März 2022** eine interessierte, selbständige, junge und dynamische Persönlichkeit als:

## Leiter/in Administration (80-100%) (Gemeindeschreiber/in)

### Aufgabengebiet

Als Leiter/in Administration sind Sie für folgende Hauptaufgaben verantwortlich:

- **Selbständiges Führen des Verwaltungsbereichs Administration**
- **Administrative Betreuung des Gemeindepräsidiums und des Gemeinderats**
- **Führung der Geschäftskontrolle des Gemeinderats inkl. Protokollierung**
- **Führung der Einwohner- und Fremdenkontrolle (Bürger-Service)**
- **Organisation der Gemeinde-Anlässe (Jungbürgerfeier, Gewerbeanlass und ähnliche Events)**
- **Führung/Betreuung der Auszubildenden**
- **Verantwortlich für das Daten-Management (Archivierung)**
- **Führung Sekretariat (inkl. Protokollführung) Abwasserverband Aaregäu**

### Profil

- Ausbildung und Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltungen (vorzugsweise Gemeinden) sind eine Voraussetzung
- Abschluss einer höheren Weiterbildung für Verwaltungskader, eine gleichwertige Ausbildung oder die Bereitschaft dazu, diese Weiterbildung in Angriff zu nehmen
- Abschluss des Lehrmeisterkurses (Diplom)
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen
- Erfahrung mit der Verwaltungssoftware Gemowin und Dialog G6 von Vorteil

### Angebot

Als Leiter/in Administration führen Sie einen verantwortungsvollen Fachbereich der Gemeinde. Sie sind Ansprechpartner/in für die Bevölkerung und den Gemeinderat. Es erwarten Sie fortschrittliche Anstellungsbedingungen nach der Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Fulenbach, ein modern eingerichteter Arbeitsplatz, schlanke Behördenstrukturen sowie die Möglichkeit mitzugestalten und die Gemeinde weiterzuentwickeln.

### Vorgehen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) bis spätestens am **25. November 2021** an: Gemeindeverwaltung, «Stellenbewerbung», Thomas Blum, Gemeindepräsident, Innere Weid 1, 4629 Fulenbach. Online-Bewerbungen sind erwünscht und können unter [thomas.blum@fulenbach.ch](mailto:thomas.blum@fulenbach.ch) eingereicht werden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen der Gemeindepräsident, Thomas Blum (079 275 11 50), oder der Verwaltungsleiter, Jörg Nützi (062 917 10 11), gerne zur Verfügung.