



Wattenwil liegt im Herzen des oberen Gürbetals und zählt gut 3'200 Einwohner*innen.

Wir suchen ab 1. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung eine*n
Abteilungsleiter*in Präsidiales (Gemeindeschreiber*in)
70 - 100 %

Bei dieser Stelle liegt eine Interne Bewerbung vor

Aufgabenbereich (je nach Anstellung):

- Fachliche und organisatorische Leitung der Abteilung Präsidiales Drehscheibe für Behörde und Verwaltung
- Unterstützung des Gemeinderats inkl. Sekretariat Gemeinderat und Gemeindeversammlung
- Unterstützung und Beratung der anderen Abteilungen (prüft und bereitet Geschäfte rechtlich vor)
- Projektarbeit
- Kommunikation (Informationsfluss, Medienmitteilungen, Wawi-Post, Homepage, Personalinfo etc.)
- Verantwortung bei Wahlen/Abstimmungen/Versammlungen
- Homepage
- Einbürgerungen
- Erbschaftsinventar und Testamentseröffnungen/ unentgeltliche Bestattung
- Archivwesen der Gemeinde (inkl. elektronischer Geschäftsverwaltung und eArchiv)

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung als Gemeindeschreiber*in, Diplom als bernische*r Gemeindeschreiber*in erwünscht
- Führungspersönlichkeit
- Engagiert, strukturiert, belastbar, teamfähig

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem motivierten, humorvollen Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und gleitende Arbeitszeit
- Gute Büroinfrastruktur (elektronische Geschäftsverwaltung, Behördenlösung etc.)

Haben wir Ihr Interesse für diese spannende Funktion geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an danielle.sutter@wattenwil.ch.

Auskünfte erteilen Ihnen gerne die

Verwaltungsleiterin Danielle Sutter, Tel. 033 359 59 33,

E-Mail danielle.sutter@wattenwil.ch.



Gemeindeverwaltung
Wattenwil
Danielle Sutter
Vorgasse 1
Postfach 98
3665 Wattenwil

Tel. 033 359 59 33
www.wattenwil.ch