



Bennwil - im Volksmund "Bämbel" - ist eine Gemeinde im Oberen Baselbiet zwischen dem Diegter- und dem Waldenburgertal mit rund 700 Einwohner*innen. Wir suchen per Mai/Juni 2025 oder nach Vereinbarung infolge Pensionierung der jetzigen Stelleninhaberin eine motivierte, zuverlässige und belastbare Persönlichkeit als

Gemeindeverwalter*in (90%)

oder

Gemeindeverwalter*in (60%) und Verwaltungsangestellte*er Finanzen (30%)

Schätzen Sie einen anspruchsvollen Arbeitsbereich mit abwechslungsreichen Aufgaben? Sind Sie kontaktfreudig, arbeiten überlegt, effizient und sind lösungsorientiert? Verfügen Sie über eine rasche Auffassungsgabe und bringen Verwaltungserfahrung mit?

Ihre Aufgaben:

In Ihrem vielseitigen Verantwortungsbereich fallen sämtliche Aufgaben einer Gemeindeverwaltung wie zum Beispiel

- Fachliche und personelle Führung des gesamten Personals
- Schalter- und Telefondienst
- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen inkl. Protokollführung
- Protokollführung an den Einwohner- und Bürgergemeindeversammlungen
- Umsetzung der Beschlüsse und Koordination der Geschäfte des Gemeinderats und der Gemeindebehörden
- Mithilfe bei allen weiteren Aufgaben der Gemeindeverwaltung
- Selbständige Führung des Rechnungswesens der Einwohner- und Bürgergemeinde, inklusive Jahresabschluss nach HRM2 BL
- Budgetierung der Einwohner- und Bürgergemeinde

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung EFZ mit mehrjähriger Praxiserfahrung, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung und Weiterbildung als Fachfrau/-mann öffentliche Verwaltung oder CAS öffentliche Verwaltung
- Fundierte Buchhaltungskennnisse
- Erfahrung im Gemeinderechnungswesen nach dem Rechnungslegungsmodell HRM2 BL
- Sehr gute EDV-Kennnisse, insbesondere MS Office, Kenntnisse der Gemeindesoftware Hi-Soft (von Vorteil)
- Exakte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbare und flexible Persönlichkeit
- Hohe Kundenorientierung und freundliche Umgangsform
- Dienstleistungsorientiertes und motiviertes Engagement

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wenn Sie Interesse an dieser spannenden Aufgabe haben und sich längerfristig engagieren möchten, sind wir neugierig auf Sie und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Foto, Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) senden Sie bitte bis am 10.01.2025 in elektronischer Form (PDF) an die Gemeindeverwaltung Bennwil (gemeinde@bennwil.bl.ch). Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Maja Scherrer, Gemeindeverwalterin, 061 951 12 54 gerne zur Verfügung. Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir Ihnen zu.