



Die **Einwohnergemeinde Aeschi SO** mit ihren rund 1'200 Einwohnern liegt im äusseren Wasseramt im Kanton Solothurn. Durch den ländlichen Dorfcharakter und der guten Mischung aus Wohnen, Landwirtschaft und Gewerbe stellt Aeschi SO 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 Rahmen der durchgeführten Verwaltungsneuorganisation sucht unsere Mandantin auf den **1. August 2018** oder nach Vereinbarung eine selbständige, verantwortungsvolle und kommunikative Persönlichkeit als

## Leiter/in Administration (40-50%)

### Aufgaben- gebiet

Sie übernehmen folgende Aufgabenbereiche:

- Administration Gemeinderat (Korrespondenz und Protokollführung)
- Aufbau und Betreuung der elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER)
- Betreuung der gemeindeeigenen Website ([www.aeschi-so.ch](http://www.aeschi-so.ch))
- Allgemeine administrative Aufgaben der Gemeindeverwaltung
- Betreuung der Einwohnerkontrolle
- Stellvertretung Schalterdienst (Bürgerservice)
- Stellvertretung des Gemeindeverwalters

### Profil

- Ausbildung und Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltungen (vorzugsweise Gemeinden) ist eine Voraussetzung
- Abschluss einer höheren Weiterbildung für Verwaltungskader oder einer gleichwertigen Ausbildung oder die Bereitschaft dazu, diese Weiterbildung in Angriff zu nehmen
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen
- Erfahrung mit DIALOG-Verwaltungssoftware 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 Einwohnergemeinde Aeschi SO, ein modern eingerichteter Arbeitsplatz, schlanke Behördenstrukturen sowie die Möglichkeit mitzugestalten und weiterzuentwickeln.

### Vorgehen

Haben wir Ihr Interesse geweckt, eine solche spannende Herausforderung anzunehmen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) bis spätestens am 29. März 2018 an: **Pumag Consulting AG, Bollwerk 15, Postfach 2844, 3001 Bern**. Online-Bewerbungen sind erwünscht und können unter [info@pumag.ch](mailto:info@pumag.ch) eingereicht werden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen der Gemeindepräsident, Stefan Berger (062 961 94 04), oder der Geschäftsführer der Pumag Consulting AG, Thomas Blum (031 328 19 19), gerne zur Verfügung.