

Infolge Kündigung des bisherigen Stelleninhabers ist die Stelle als

## **Talschreiber/in**

neu zu besetzen.

Der Arbeitsantritt ist auf den Winter 2020 vorgesehen.

### **Aufgabenbereich:**

- Leitung der Verwaltung der Korporation und des EW Ursern
- Sekretariat der Talgemeinde, des Talrates, des Engern Rates, des Verwaltungsrates EW Ursern und verschiedener Kommissionen
- Weiterentwicklung der Organisation, von Prozessen und Mitarbeitenden
- Weitere Aufgaben, die durch die vorgesetzten Behörden zugewiesen werden

### **Anforderungen:**

Fachperson mit betriebswirtschaftlicher- oder juristischer Ausbildung idealerweise mit Erfahrung im Verwaltungsbereich und mehrjähriger Führungserfahrung. Befähigung zu selbständiger, effizienter Sachbearbeitung und zu konstruktiver Zusammenarbeit. Bereitschaft zur Tragung von Verantwortung, Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck. Rasche Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Kontaktfreudigkeit, Verhandlungsgeschick. Fremdsprachekenntnisse von Vorteil, fundierte EDV-Kenntnisse, vorzugsweise Talbürger/in von Ursern mit Wohnsitznahme im Urserntal.

Die Stelle bietet eine vielseitige, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit. Arbeitsbedingungen und Entlohnung richten sich nach dem Personalreglement des Elektrizitätswerks Ursern.

Weitere Auskünfte erteilt gerne Talschreiber Georg Simmen, 041 888 77 71.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind mit dem Vermerk „persönlich und vertraulich“ einzureichen bei:

Beat Schmid, Talamann, Korporation Ursern, Gotthardstrasse 74, 6490 Andermatt.

**Korporation und Elektrizitätswerk Ursern**