



Infolge Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers ist die Stelle als

Talschreiber/in

im Rahmen einer Vollzeitstelle auf den 1. Januar 2026 neu zu besetzen.

Aufgabenbereich:

- Leitung der Verwaltung der Korporation
- Sekretariat der Talgemeinde, des Talrates, des Verwaltungsrates EW Ursern und verschiedener Kommissionen und Arbeitsgruppen des Talrates
- Weiterentwicklung der Organisation, von Prozessen und Mitarbeitenden
- Weitere Aufgaben und Projekte, die sich durch die Verwaltungstätigkeit ergeben

Anforderungen:

Fachperson mit Ausbildung im Bereich Betriebswirtschaft, öffentliche Verwaltung oder Rechtswissenschaft, 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 Informatik-Kenntnisse.

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 Fredi Russi, 041 888 77 71.

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
fredi.russi@korporation-ursern.ch.

Korporation Ursern und Elektrizitätswerk Ursern