



Buchberg, die ländliche Gemeinde an idyllischer Lage mit intaktem Dorfleben und guter Anbindung an die Zentren Schaffhausen und Winterthur, ist eine attraktive Wohngemeinde mit knapp 900 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Wir suchen **per Anfang 2027** oder nach Vereinbarung eine engagierte, fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Gemeindeschreiber/in (60–80 %)

Das sind Ihre Hauptaufgaben

- Fachliche, organisatorische, administrative und personelle Führung der Gemeindeverwaltung
- Fachliche und rechtliche Beratung und Unterstützung des Gemeinderates
- Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen sowie Protokollführung
- Ausarbeitung von Anträgen, Berichten und Weisungen sowie Koordination und Umsetzung von Beschlüssen
- Organisation und Durchführung der Gemeindeversammlungen sowie von Wahlen und Abstimmungen
- Unterstützung des Gemeinderates in sozialen Belangen (z. B. Sozialhilfe, Zusammenarbeit mit Fachstellen)
- Bearbeitung und Koordination weiterer Geschäfte der Gemeindeverwaltung
- Entwicklung, Koordination und Leitung von Projekten sowie Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung der Gemeindeverwaltung
- Ansprechperson für Bevölkerung, Behörden und externe Stellen

Das erwarten wir von Ihnen

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise als Gemeindeschreiber/in, Kadermitarbeiter/in oder in einer vergleichbaren Funktion
- Gute Kenntnisse im Gemeinde- und Verwaltungsrecht
- Freude daran, Verantwortung zu übernehmen, selbstständig zu arbeiten und aktiv mitzugestalten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie solide IT-Anwenderkenntnisse
- Organisationsgeschick, Belastbarkeit und eine effiziente, zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit in einer kleinen Gemeindeverwaltung
- Freundliches und sicheres Auftreten sowie Freude am Kontakt mit Menschen

Das bieten wir Ihnen

In einem kleinen, kollegialen Team erwartet Sie eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen. Wir bieten einen modern eingerichteten Arbeitsplatz, zeitgemässe und attraktive Arbeitsbedingungen, Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein hohes Mass an Selbstständigkeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung **bis 20. Oktober 2026** an:

Marcel Gehring

Vizepräsident des Gemeinderates
Dorfstrasse 62, 8454 Buchberg
Telefon: 079 346 34 41
E-Mail: finanzreferat@buchberg.ch

Mehr über Buchberg erfahren Sie auf unserer Webseite: **www.buchberg.ch**