



Stadtschreiber/in

Als Sparringpartner zum Stadtrat und Bindeglied zur Verwaltung helfen Sie mit, Willisau in eine nachhaltige prosperierende Zukunft zu führen.

Unsere Auftraggeberin, die Stadt Willisau, ist das wirtschaftliche und kulturelle Zentrum der Region mit gegen 9'000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie geniessen eine hervorragende Lebensqualität, ein umfangreiches Angebot sowie zahlreiche Freizeitmöglichkeiten. Zum attraktiven Standort tragen die kulturelle Vielfalt, die gute Verkehrsanbindung sowie der historische Stadtkern mit zahlreichen Geschäften bei. In ihrem Auftrag suchen wir infolge Pensionierung des langjährigen Stelleninhabers eine fachlich sowie menschlich überzeugende

Persönlichkeit als Stadtschreiber/in

Sie nehmen innerhalb der Stadtorganisation eine anspruchsvolle Scharnierfunktion ein und gewährleisten verwaltungstechnisch sowie juristisch einwandfreie Prozesse. Sie führen die Stadtkanzlei und wirken gleichzeitig als Bindeglied zwischen Stadtrat und Verwaltung. Darüber hinaus unterstützen und beraten Sie das Stadtrats-Gremium in sämtlichen rechtlichen Fragen und helfen ihm durch Ihr Wissen beim Treffen weitsichtiger Entscheidungen. In der operativen Umsetzung der Geschäfte agieren Sie professionell und in enger Zusammenarbeit mit dem Stadtpräsidenten, dem Stadtammann und den Abteilungsleitenden. Die Weiterentwicklung der Administration innerhalb der Verwaltung und die Koordination von abteilungsübergreifenden Projekten inkl. Digitalisierungsthemen runden das vielseitige Tätigkeitsgebiet ab.

Zur Übernahme dieser Funktion verfügen Sie über fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht, gestützt auf mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Funktion bei der öffentlichen Hand. Dazu bringen Sie eine verwaltungsrechtliche Aus- und Weiterbildung mit, sei es als dipl. Gemeindeschreiber/in, MAS in Public Management, oder eine juristische Ausbildung. Das Gemeindeschreiberpatent des Kantons Luzern setzen wir voraus. Idealerweise, aber nicht zwingend, haben Sie auch das Notariatspatent. Als überzeugende Persönlichkeit mit ausgeprägten fachlichen Kompetenzen, hoher Eigenmotivation, Weitsicht, Dienstleistungsorientierung und Loyalität helfen Sie mit, die Stadt zukunftsgerichtet weiter zu entwickeln. Sie gewinnen durch Ihre Offenheit und Ihr Engagement, gepaart mit Organisationstalent sowie politischem Gespür im Umgang mit den Behörden und der Öffentlichkeit. Zudem bringen Sie Ihre Projektmanagement-Kompetenz optimal ein.

Sind Sie interessiert an dieser einzigartigen Tätigkeit in einem regionalen, zukunftsorientierten Umfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Mail (PDF-Format).

Kontakt: René Barmettler
Markus Theiler

JÖRG LIENERT AG LUZERN
Hirschmattstrasse 15, Postfach
6002 Luzern
Telefon 041 227 80 30
luzern@joerg-lienert.ch
www.joerg-lienert.ch

JÖRG LIENERT
SELEKTION VON FACH-
UND FÜHRUNGSKRÄFTEN

Luzern, Aarau, Basel,
Bern, Zug, Zürich

