



### **Du willst mehr als nur einen Job? – Werde Teil unserer Zukunft!**

Du arbeitest strukturiert, behältst auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick und bringst Freude am Umgang mit Menschen mit? Dann bist du bei uns richtig.

Wir suchen eine/n

### **Stv. Leiterin Bevölkerungsdienste 80 – 100 %**

Als moderne Gemeinde in der Region Zürich mit rund 3'000 Einwohnerinnen und Einwohnern stehen wir für eine bürgernahe und effiziente Verwaltung. Für unseren Bevölkerungsdienst suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit.

Du übernimmst die Stellvertretung der Leitung Bevölkerungsdienste mit Schwerpunkt Einwohnerkontrolle und Sicherheit und verantwortest zusätzlich die Bereiche Soziales und Gesundheit. Dabei sorgst du für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft, berätst die Bevölkerung kompetent und unterstützt die Abteilungsleitung aktiv.

Es erwartet dich ein vielseitiges Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum, Entwicklungsmöglichkeiten und einem motivierten Team.

#### **Deine Aufgaben**

- Stellvertretung der Leiterin Bevölkerungsdienste in den Bereichen Einwohnerkontrolle und Sicherheit bei Abwesenheiten sowie Unterstützung im Tagesgeschäft
- Selbstständige Führung und Bearbeitung von Aufgaben im Bereich Soziales und Gesundheit, u. a. Pflegefinanzierung, Asylbereich und Subventionen
- Erste Ansprechperson für Einwohner/innen, externe Stellen und Fachorganisationen – kompetent, empathisch und lösungsorientiert
- Mitwirkung bei der Führung, Organisation und Weiterentwicklung des Fachbereichs
- Aktive Mitarbeit bei der Optimierung von Abläufen und der Weiterentwicklung einer modernen, bürgernahen Verwaltung
- Selbstständige Betreuung der Einwohnerkontrolle (An-, Ab- und Ummeldungen, Ausweise, Aufenthaltsregelungen)
- Führung des Hunderegisters
- Mitarbeit im Bestattungswesen mit dem nötigen Feingefühl gegenüber Angehörigen
- Fachliche Begleitung und Unterstützung der Lernenden

#### **Was wir uns wünschen**

- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung, im sozialen Bereich oder in einer vergleichbaren dienstleistungsorientierten Funktion
- Du bringst Erfahrung im Umgang mit Menschen in anspruchsvollen Lebenssituationen mit (z. B. Soziales, Beratung, Betreuung, Verwaltung mit Bürgerkontakt)
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und zuverlässig und trittst sicher sowie lösungsorientiert auf
- Du hast Interesse, dich fachlich weiterzuentwickeln und schrittweise mehr Verantwortung zu übernehmen
- Du bist kommunikativ, dienstleistungsorientiert und schätzt die Zusammenarbeit im Team
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil

### **Was auf dich wartet**

- Eine verantwortungsvolle Funktion mit Stellvertretungs- und Entwicklungsperspektive
- Ein vielseitiges, sinnstiftendes Aufgabenfeld mit hoher Eigenständigkeit
- Eine wertschätzende, offene Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein engagiertes, kollegiales Team
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Möglichkeiten und gezielte Weiterbildungen
- Ein moderner, gut erreichbarer Arbeitsplatz

### **Let's talk!**

Bewirb dich bei der Stv. Gemeindeschreiberin Sarah Gähwiler per E-Mail an [sarah.gaehwiler@ottenbach.ch](mailto:sarah.gaehwiler@ottenbach.ch) (bitte als eine PDF-Datei).

Fragen? Ruf uns an: 044 763 41 51 (Alisha Schaufelberger, Leiterin Bevölkerungsdienste)

Neugierig geworden? Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen.