



Die Gemeinde Uerkheim sucht per April/Mai 2025 oder nach Vereinbarung

eine/n LeiterIn Bauamt/LeiterIn Betrieb

Uerkheim ist eine mittelgrosse, nachhaltig wachsende, dynamische und attraktive Gemeinde im Uerkental, mit rund 1'450 Einwohnern, Tendenz steigend. Der Bereich Betrieb bestehend aus zwei Mitarbeitenden auf dem Gemeindebauamt/Werkdienst und zwei Mitarbeitenden im Bereich der Hauswartung/Hausdienst (Gemeinde- und Schulliegenschaften) Uerkheim, ist ein wichtiger Eckpfeiler des abteilungs- und bereichsübergreifend sehr gut zusammenarbeitenden Gemeinde-Teams von Uerkheim.

Infolge interner Umstrukturierungen und einer sich abzeichnenden Pensionierung eines verdienstvollen Betrieb-Mitarbeiters suchen wir per frühestens 1. April 2025 oder nach Vereinbarung eine fachlich und menschlich überzeugende, anpackende sowie belastbare Persönlichkeit, welche sich durch Sachverständnis, Führungs- und Organisationsgeschick auszeichnet als

LeiterIn Bauamt/LeiterIn Betrieb (100 %)

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:

- Unterhalt von Grünanlagen, gemeindeeigene Strassen und Wege, Strassensignalisation, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen, öffentliche Gewässer und Beleuchtung, usw. (Erledigung allgemeine Bauamts/Werkhoftätigkeiten inklusive Schneeräumung/Glatteisbekämpfung sowie Arbeiten im Bereich der Abfallentsorgung/wöchentliche Kehrriichtabfuhr)
- Friedhofgärtner-Arbeiten (Bestattungen, Grabräumungen, usw.)
- Unterhalt und Kontrolle von technischen Anlagen/Geräten im Werkhof
- Führung des Bereichs Betrieb der Gemeinde Uerkheim in organisatorischer und fachlicher Hinsicht unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Grundsätze
- Sicherstellen eines kundenorientierten Dienstleistungsbetriebes in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden von Bauamt und Hauswartung sowie dem Brunnenmeister (Bereich Betrieb), dem ressortvorstehenden Gemeinderat sowie der Schulführung und der Gemeindeverwaltung
- Fachliche und personelle Führung der unterstellten Mitarbeitenden
- Mitwirkung/Unterstützung, resp. Zusammenarbeit bei der Erstellung und Einhaltung des Budgets
- Koordination der Arbeiten mit externen Unternehmen und Kontrolle von Regiearbeiten
- Überwachung von Massnahmen zur Sicherstellung der Arbeitssicherheit zusammen mit dem operativen Sicherheitsverantwortlichen
- Mithilfe bei der Lehrlingsausbildung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene, handwerkliche Berufslehre. Vorzugsweise als Fachmann Betriebsunterhalt oder im sonstigen Bauhauptgewerbe oder Garten-/Forstbau (Forstbetrieb)
- Vorzugsweise mit nachweislicher Berufs- und bereits vorhandener Führungserfahrung
- Vorzugsweise mit Ausbildung zum Brunnenmeister mit eidg. Fachausweis oder der Absicht diesen zu erwerben
- Handwerkliches Geschick sowie technisches Verständnis und lösungsorientierte Arbeitsweise

- Führerausweis Kategorie B
- Gute EDV-Anwender-Kenntnis (Word, Excel, Outlook, übrige Office-Programme und Fachapplikationen) sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Gute Umgangsformen und Freude am Kontakt mit der Bevölkerung sowie Verhandlungsgeschick
- Gewinnende, teamfähige und motivierende Führungspersönlichkeit mit Kooperationsfähigkeit und vernetztem Denken
- Hohe Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit sowie Diskretion, Identifikation mit dem Arbeitsort (Gemeinde) und Loyalität
- Bereitschaft im Bedarfsfall auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten (Pikett-) Einsätze zu leisten und erreichbar zu sein und teilweise in unregelmässigen Arbeitszeiten eingesetzt zu werden (Einsätze Sammelstelle, Winterdienst, Mitwirken spezielle Anlässe wie Bundesfeier, usw.)

Was wir Ihnen bieten können:

- Selbstständige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, hohes Mass an Freiraum mit eigenen und neuen Lösungsansätzen
- Abwechslungsreiche Führungsaufgabe
- Fachlich versiertes, aufgeschlossenes und motiviertes sowie gut eingespieltes Gemeinde-Team
- Vielseitiges Arbeitsgebiet
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und angenehmes Arbeitsklima sowie verständnisvolles und unterstützendes Arbeitsumfeld
- Gut ausgebaute Infrastruktur und grosszügiger, zweckdienlicher sowie entwicklungsfähiger Arbeitsplatz

Nähere Auskünfte über diese interessante Stelle erhalten Sie beim Gemeindeschreiber Michael Urben (062 739 55 30, michael.urben@uerkheim.ch).

Fühlen Sie sich angesprochen und möchten Sie sich diese einmalige Gelegenheit zur geschäftlichen Weiterentwicklung sowie beruflichen Erfüllung in einem angenehmen Arbeits-Umfeld nicht entgehen lassen? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Weiterbildungszertifikate, Führerausweis, aktuelles Foto, usw.) mit Gehaltsvorstellung. Die Bewerbungseingabe kann in Papierform oder elektronisch erfolgen. Gerne nehmen wir diese über folgende Kanäle (Bewerbungseingang per E-Mail bevorzugt) entgegen:

Postanschrift / Abgabestelle (während den ordentlichen Bürozeiten der Gemeindeverwaltung):

Gemeinderat Uerkheim, c/o Gemeindeschreiber Michael Urben, Dorfstrasse 48, 4813 Uerkheim

Elektronische Eingabe:

kanzlei@uerkheim.ch

Ihre Bewerbung behandeln wir selbstverständlich vertraulich. Bewerbungsunterlagen in Papierform werden elektronisch verarbeitet und nicht zurückgesendet.

Wir hoffen, dass Sie zukünftig Teil unseres Gemeinde-Teams sein möchten und freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme, resp. Bewerbungseingabe.

Uerkheim, 14.02.2025

Gemeinderat Uerkheim