



Stadtschreiber / Stadtschreiberin

An der Schnittstelle von Politik und Verwaltung

Burgdorf, die moderne Stadt im Emmental

Mit fast 17'000 Einwohnern, 13'000 Arbeitsstellen und einem grossen Einzugsgebiet ist Burgdorf ein urbanes, prosperierendes Zentrum im Grünen. Die Stadtverwaltung ermöglicht, mit ihren vielseitigen Dienstleistungen die politischen Ziele und die Strategien für eine nachhaltige Entwicklung Burgdorfs umzusetzen. Die Präsidialdirektion übernimmt bei der politisch-strategischen Führung eine zentrale Steuerungsfunktion.

Im Rahmen einer geplanten Nachfolgeregelung ist die Leitung der Präsidialdirektion per 1. November 2020 oder nach Vereinbarung neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Direkt dem Stadtpräsidenten unterstellt, leiten Sie als Stadtschreiber/in die Präsidialdirektion mit den Bereichen Führungsunterstützung, (Gemeinderat, Stadtrat, Stadtpräsidium), Personal, Berufsbildung, Kultur und Stadtmarketing.
- In dieser Schlüsselposition nehmen Sie zusammen mit Ihrem Team innerhalb der Stadtverwaltung bereichsübergreifend eine zentrale Koordinations- und Drehscheibenfunktion wahr.
- Sie beraten das Präsidium, den Gemeinderat und Stadtrat in allen wichtigen Geschäften auf strategischer und operativer Ebene und sind als «juristisches Gewissen» kompetente Anlaufstelle in Rechtsfragen aus verschiedenen Rechtsgebieten.
- Sie verantworten die politische Planung, sind für das Protokoll verantwortlich und stellen die Koordination zwischen den verschiedenen Gremien sicher.
- Als Prozessmanager und Schriftführer liegt die Verantwortung für eine professionelle Steuerung der Verwaltungsabläufe und eine effektive Umsetzung der Projekte bei Ihnen.
- Mit Engagement und Herzblut setzen Sie sich zusammen mit dem Führungsstab für eine zukunftsorientierte Weiterentwicklung «Ihrer» Stadt ein.
- Mit einer professionellen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit verstärken Sie das positive Image der Stadt Burgdorf und decken das Informationsbedürfnis der Bevölkerung ab.

Ihre Kompetenzen

- Sie verfügen über einen Master in Rechtswissenschaft, idealerweise mit einem Anwaltspatent ergänzt und über fundierte Kenntnisse des Staats- und Verwaltungsrechts.
- Ihre Führungskompetenz haben Sie während mehreren Jahren, vorzugsweise als Leiter/in einer Verwaltungsabteilung, eines Stabes oder in einer grösseren NGO, erfolgreich unter Beweis gestellt.
- Ihre Expertise und Übersicht in rechtlichen, politischen und organisatorischen Fragen sind in dieser Funktion besonders gefragt.
- Sie stehen für Verfahrenssicherheit und Transparenz, für Engagement und Dienstleistung und verfügen über ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten.
- Als gewinnende und zielorientierte Persönlichkeit schaffen Sie Vertrauen und finden überparteiliche Akzeptanz.
- Menschen verstehen Sie zu begeistern, zu fördern und sie bei der Umsetzung diverser Projekte zu unterstützen.
- Sie bringen die notwendige Belastbarkeit mit, um den Anforderungen der vielfältigen Anspruchsgruppen und den neuen Herausforderungen der «digitalen Arbeitswelt» gerecht zu werden.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Online Bewerbung unter www.iek.ch. Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Simon Streit gerne zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auch auf www.burgdorf.ch

Eingabefrist: 03. April 2020