

Wauwil am Santenberg – eine wachsende, lebendige Gemeinde in der Region Sursee mit hervorragender Verkehrsanbindung, attraktiver Wohnlage und moderner Infrastruktur. Als ausgezeichnete **kinderfreundliche Gemeinde** und **Energiestadt** gestalten wir unsere Zukunft aktiv und nachhaltig.

Im Zuge der Einführung unseres neuen Geschäftsführungsmodells entwickeln wir unsere Verwaltung weiter. Dafür suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die Verantwortung übernimmt und unsere Geschäftsleitung wirkungsvoll unterstützt in der Funktion:

Assistenz Geschäftsleitung (80 – 100 %)

Dich erwarten folgende Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Selbstständige Betreuung ausgewählter Fachbereiche (z. B. Bürgerrechtswesen, Teilungsamt, Lernendenbetreuung)
- Koordination von Abläufen und Mitwirkung an der Weiterentwicklung interner Prozesse
- Schnittstelle zwischen Verwaltung, Behörden und Anspruchsgruppen

Das bringst du mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ in der öffentlichen Verwaltung (oder vergleichbar)
- Mehrjährige Berufserfahrung (ca. 3–4 Jahre)
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie Teamfähigkeit
- Offenheit, Flexibilität und Freude an vielseitigen Aufgaben

Das bieten wir dir

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team
- Moderne Arbeitsbedingungen und zeitgemässe Infrastruktur
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung unserer Verwaltung mitzuwirken

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Gemeinde Wauwil

Geschäftsleitung
6242 Wauwil

Für Fragen steht dir **Matthias Keller, Leiter Zentrale Dienste**, gerne zur Verfügung.
041 984 11 11, matthias.keller@wauwil.ch

Mehr über uns: www.wauwil.ch