

Höri ist eine fortschrittliche Wohn- und Arbeitsgemeinde im Zürcher Unterland mit rund 3'700 Einwohnerinnen und Einwohnern. Ihre Gemeindeverwaltung entwickelt sich stetig weiter - digital, organisatorisch und in ihrer Arbeits- und Führungskultur. Sie versteht sich als Dienstleistungsbetrieb, der Wandel aktiv gestaltet und mutig neue Wege geht.

Die neu formierte Organisationseinheit **Politik und Verwaltung** ist für die Führung und Koordination der Gemeindeverwaltung sowie den reibungslosen Ablauf der politischen Geschäfte und deren Kommunikation zuständig. Sie dient als Schnittstelle zwischen operativer und strategischer Ebene, nimmt betriebliche Aufgaben wie IT, HR und Ausbildung wahr und ist gleichzeitig für präsidiale Fachaufgaben in den Bereichen Kultur, Sport und Wirtschaft zuständig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Fachverantwortliche/n Politik und Verwaltung 80 - 100 %

Ihr Aufgabengebiet:

- Verantwortung für die Fachaufgaben in den Bereichen Kultur, Sport und Wirtschaft
- Organisation von präsidialen Anlässen
- Verantwortung für das zweimonatlich erscheinende Mitteilungsblatt und den jährlichen Geschäftsbericht
- Unterstützung in der Organisation des Tagesgeschäfts aus Politik und Verwaltung (Gemeinderat, Gemeindeversammlung, Abstimmungen und Wahlen, Betriebsorganisation)
- Rekrutierung und Ausbildung der Lernenden Kaufmann/-frau (KV) EFZ Öffentliche Verwaltung (Ausbildungsverantwortung)
- Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz (SIBE)
- Mitarbeit in Projekten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Verwaltung, Recht oder Wirtschaft (Verwaltungsfachperson, Studium HF/FH, o.ä.)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung und Kenntnisse des Staats- und Verwaltungsrechts
- Flair und Affinität für IT und Digitalisierungsthemen, Kommunikation sowie Organisation
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und hohe Dienstleistungsorientierung

Unser Angebot:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit hoher Selbständigkeit sowie viel Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein motivierendes Arbeitsumfeld mit flacher Hierarchie, gutem Teamspirit und engagierten Mitarbeitenden
- Faire, flexible und zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie eine moderne Infrastruktur
- Eine gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie Parkplätzen

Bereit mit Ideen und innovativen Impulsen aktiv mitzugestalten und zu entwickeln? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie bitte in elektronischer Form (nur ein pdf) **bis am 7. April 2026** an bewerbung@hoeri.ch senden.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Verwaltungsleiterin, Nathalie Homberger, unter Telefon 044 872 77 19 oder die Verwaltungsleiterin-Stv., Denise Meyer, unter Telefon 044 872 77 18 gerne zur Verfügung.

Wollen Sie mehr über Höri erfahren? Besuchen Sie uns unter www.hoeri.ch.