



Einwohnergemeinde Grindelwald

Grindelwald ist eine beliebte Tourismus-Destination im Berner Oberland mit umfassender, gut ausgebauter Infrastruktur. Die Gemeinde mit rund 4'200 ständigen Einwohnern und rund 15'000 Bewohnern in der Hochsaison hat viele Attraktionen für Natur- und Sportbegeisterte zu bieten.

Für den Werkhof suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine bürgernahe und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Leiter/in Werkhof (100%)

Aufgabenbereich

- Planung, Organisation und Koordination aller Aufgaben des Werkhofes inkl. Einsatzleitung Winterdienst
- Sicherstellung von Unterhaltsarbeiten bei Infrastrukturanlagen (Strassen, Brücken, Kanalisation, Spielplätze, Grünanlagen, Friedhof etc.)
- Mitarbeit bei Projekten und Baustellen
- Budgetverantwortung

Anforderung

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Tiefbau und mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in Gemeinden oder öffentlichen Betrieben
- Führungserfahrung
- zuverlässige, selbstständige und belastbare Persönlichkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit (intern und extern)
- Organisationsgeschick und vernetztes Denken
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten (Pikettdienst etc.)

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Verantwortung, Besoldung nach Reglement der Gemeinde im Rahmen der kantonalen Besoldungsordnung und einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz. Weitere detaillierte Informationen zum Stellenbeschrieb und Anforderungsprofil finden Sie auf unserer Homepage **www.gemeinde-grindelwald.ch**.

Sind Sie interessiert und wollen mehr über diese interessante Aufgabe erfahren? Dann nehmen Sie mit Danilo Perrenoud, Bauverwalter, unter 033 854 14 40 oder via E-Mail, danilo.perrenoud@gemeinde-grindelwald.ch, Kontakt auf oder senden Ihre Bewerbung mit Foto und den üblichen Unterlagen bis am **Montag, 25. Februar 2019**, an folgende Adresse: Gemeinderat, Personelles, Postfach 104, 3818 Grindelwald.

Stellenbeschreibung



für

LEITER/IN WERKHOF

1. Organisatorische Eingliederung

| | |
|-----------------------|----------------------------------|
| Abteilung | Bauverwaltung |
| Stelleninhaber | |
| Funktionsstufe | Leiter Werkhof |
| Einreihung der Stelle | GK 16 |
| Beschäftigungsgrad | 100 % |
| Direkter Vorgesetzter | Fachbereichsleiter Infrastruktur |

2. Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Tiefbau und einige Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise in Gemeinden oder öffentlichen Betrieben
- Führungserfahrung
- technisches und handwerkliches Geschick
- administrative Fähigkeiten
- selbstständige, zuverlässige und belastbare Persönlichkeit mit angenehmen Umgangsformen
- wirtschaftliches und flexibles Arbeitsverhalten
- Organisationsgeschick und vernetztes Denken
- Durchsetzungsvermögen
- Kritikfähigkeit und Kreativität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit (intern und extern)
- Freude an der Arbeit im Freien und am Kontakt mit der Bevölkerung
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten (Pikettdienst etc.)
- gute IT-Kenntnisse (Office-Programme)
- Führerausweis mind. Kat. B

3. Stellenziel

Die selbständige Führung, effiziente Organisation und Personaleinsatz des Werkhofes in Koordination und Zusammenarbeit mit anderen Amtsstellen (Bauverwaltung, Wasserversorgung, ARA, Sicherheit, Schwellenkorporation etc.), Dienstleistungsbetrieben (Swisscom, BKW, Cablecom, Fernwärme etc.) und Privaten.

4. Hauptaufgaben

- Fachliche und personelle Führung des Teams
- Verantwortung für die Sicherheit der Mitarbeiter
- Planung, Organisation und Koordination aller Arbeiten des Bereichs samt Einsatzleitung Winterdienst
- Mithilfe Pikett- und Winterdienst

- Sicherstellung des Unterhalts der Infrastrukturanlagen (Strassen und Plätze, inkl. Winterdienst, Brücken, Kanalisation (Abwasser), Wanderwege, Grünanlagen, Spielplätze, Friedhof, Entsorgung etc.)
- Verantwortung für alle Fahrzeuge und Maschinen
- Budgetverantwortung
- Mitarbeit in den Bereichen Planung, Projekte und Baustellen
- Rationalisierungs-, Optimierungs- und Sparpotenziale erkennen und realisieren
- Administrative Arbeiten (Rapportierung, Bestellungen, Arbeitszeitkontrolle, Rechnung kontrollieren und visieren, usw.)
- offene und zuvorkommende Zusammenarbeit mit der Bevölkerung und den Behörden

5. Spezielle Bemerkungen

- Die Stelle ist mit Nacht- und Wochenendarbeit sowie Pikettdienst verbunden
- Dem/der Stelleninhaber/in können jederzeit durch die vorgesetzten Stellen weitere Spezialaufgaben zugewiesen werden
- Teilnahme an Kommissionssitzungen