



Infolge Reorganisation wird im Team der Gemeindeverwaltung Ersigen eine neue Stelle geschaffen. Per 1. Mai 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung (80 %)

Deine Aufgaben

- Führen des Tagesgeschäfts der Finanzbuchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Lohn, Mehrwertsteuern, Betreuungsgutscheine, Abrechnung Tagesschule etc.)
- Mitarbeit bei den Budget- und Abschlussarbeiten
- Administration der Gemeindeliegenschaften
- Stellvertretung der AHV-Zweigstellenleiterin
- Betreuung Lehrlingsausbildung in den Bearbeitungsbereichen
- Betreuung von Schalter und Telefon

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Kenntnisse in der Finanzverwaltung, vorzugsweise mit Erfahrung in der Branche öffentliche Verwaltung
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Dialog G6 / GemoWin)
- Selbständige, exakte Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Das erwartet dich

- Interessante, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team
- Möglichkeit zur Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Bist du interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung. Sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an m.roos@ersigen.ch oder per Post an die Gemeindeverwaltung Ersigen, «Stellenbewerbung», Postfach 18, Rumendingenstrasse 1, 3423 Ersigen.

Weitere Auskünfte erteilt dir zur Stelle unter der Telefonnummer 034 448 35 35 gerne Marianne Roos, Geschäftsleiterin.