

Ersigen, mit gut 2'000 Einwohnerinnen und Einwohnern im unteren Emmental gelegen, sucht für die Gemeindeverwaltung per 1. November 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Verwaltungsangestellte/n

(Beschäftigungsgrad 80-100 %, befristet bis 30. Juni 2021)

Ihre Hauptaufgaben

- Führen der gesamten Finanzbuchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Lohn, Mehrwertsteuern, Mittelbewirtschaftung etc.)
- Mitarbeit bei den Budget- und Abschlussarbeiten
- Führen des Schulsekretariats
- Mithilfe beim Schalter- und Telefondienst
- Mitwirkung Lehrlingsausbildung in den Bearbeitungsbereichen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Branchenkenntnisse und wenn möglich Berufserfahrung in den Aufgabengebieten sowie allgemein auf dem Gebiet der bernischen Gemeindeverwaltung werden vorausgesetzt
- Selbständiges, initiatives, exaktes und einsatzfreudiges Arbeiten
- Teamfähig, flexibel, belastbar
- Freundliches und zuvorkommendes Auftreten

Ihre Perspektiven

Sie erhalten die Chance, Ihre beruflichen Kenntnisse zu vertiefen, neue Herausforderungen anzunehmen oder neue spannende Aufgaben zu erlernen. Mit einem teamorientierten Arbeitsumfeld und guten Arbeitsbedingungen dank moderner Infrastruktur versteht sich die Gemeinde Ersigen als faire Arbeitgeberin. Sie profitieren zudem von flexiblen Arbeitszeiten und einer guten Verkehrslage. Es besteht die Option, das Arbeitsverhältnis ab Juli 2021 mit einem Arbeitspensum 60-80 % weiterzuführen.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Gemeinderatspräsident Urs Wälchli (Telefon 079 201 77 93 / Mail praesidiales@ersigen.ch) oder die jetzige Stelleninhaberin Mirjam Pfander (Telefon 034 448 35 30) gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis am 30. September 2020 entweder per E-Mail an info@ersigen.ch oder mit dem Vermerk «Stellenbewerbung» an folgende Postadresse:

Gemeindeverwaltung Ersigen, Postfach 18, 3423 Ersigen

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.