

Arbeiten Sie gerne in einem kleinen Team und haben Freude an einer vielfältigen Aufgabe? Balgach, eine attraktive Gemeinde mit rund 5'000 Einwohnerinnen und Einwohnern, sucht per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung eine initiative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Finanzverwaltung 80-100 %

Ihre Hauptaufgaben

- Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen und Inkasso
- Kontierung und Verbuchung des Tagesgeschäfts (Hauptbuch)
- Stellvertretung Lohnbuchhaltung
- Unterstützung der Leitung Finanzverwaltung im Tagesgeschäft und bei Projekten
- Mitarbeit bei der Budgetierung und Jahresabschlüssen
- Erledigung von allgemeinen Administrations- und Korrespondenzaufgaben
- Interner und externer Kundenkontakt

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Zahlenaffinität
- Vernetztes-, prozess- und bereichsübergreifendes Denken und Handeln
- Selbständige und Dienstleistungsorientiertes Persönlichkeit
- Exaktes sowie verantwortungsvolles und engagiertes Handeln
- Gute MS-Office Kenntnisse; Kenntnisse Abraxas Finanzsuite (Microsoft Dynamics NAV) von Vorteil
- Bereitschaft Neues zu lernen und Digitalisierungsprozesse mitzugestalten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Humor

Unser Angebot

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen Team mit Raum für Eigeninitiative und Weiterentwicklung
- Attraktive und leistungsgerechte Anstellungsbedingungen
- Kollegiales Arbeitsklima

Für Auskünfte steht Ihnen Michael Heule, Leiter Finanzverwaltung, 058 228 80 54, oder Michèle Voney, Sachbearbeiterin Finanzverwaltung, 058 228 80 55, gerne zur Verfügung.

Sind Sie an einer neuen beruflichen Herausforderung interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an Personaldienst, Turnhallestrasse 1, 9436 Balgach oder elektronisch an andrina.hutter@balgach.ch.

9436 Balgach, April 2024