



Sind Sie schon bald

## **Sachbearbeiter/in Verwaltung/Rechnungswesen 20 – 40 %**

in der **Gemeinde Tecknau** (rund 830 Einwohnerinnen und Einwohner)?

Zur Verstärkung für unser Verwaltungsteam suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine aufgestellte, offene und initiative Persönlichkeit

### **Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?**

- Auskunftserteilung in Ihrem Aufgabengebiet für Einwohner/innen, Behörden und Dritte
- Unterstützung der Gemeindeverwaltung im Tagesgeschäft
- Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Selbständiges Bearbeiten der Kinder- und Jugendzahnpflege
- Vollständige Betreuung der Werke inkl. Rechnungsstellung
- Stellvertretung bei Ferienabwesenheit

### **Das bringen Sie idealerweise mit**

- Kaufmännische Ausbildung mit buchhalterischen Kenntnissen
- Bereitschaft zur Weiterbildung im öffentlichen Rechnungswesen erwünscht (CAS Öffentliches Gemeinwesen – Fachkompetenz Finanzfachleute)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Softwarekenntnisse Gemeindeprogramm „Hi-Soft“ und „eGeKo“ von Vorteil
- Dienstleistungsorientiertes und motiviertes Engagement
- Exakte und gut strukturierte Arbeitsweise
- Flair für Zahlen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude im Umgang mit Kundinnen und Kunden

### **Was bieten wir?**

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einer Gemeindeverwaltung
- Selbstständiges Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit, die Weiterentwicklung unserer Verwaltung mitzugestalten.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Dokument bis **28. Februar 2025 per Mail an [gemeinde@tecknau.ch](mailto:gemeinde@tecknau.ch)**.

Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen die Gemeindeverwalterin, Frau Colette Koitzsch unter der Tel.-Nr. +41 61 985 88 22 (Montag bis Donnerstag).