



## EINWOHNERGEMEINDE OBERGERLAFINGEN

Die Einwohnergemeinde Obergerlafingen sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Sachbearbeiter/in Finanzverwaltung** (Teilzeitstelle, 40-50%)

#### ***Aufgabenbereich:***

Zu ihrem zukünftigen, abwechslungsreichen Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Kreditoren-, Debitoren-, Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Steuern- und Gebührenfakturierung, inkl. Mahn- und Inkassowesen
- Auskunftserteilung (Schalter- und Telefondienst)
- Mithilfe im Budgetprozess
- Erledigung des Post- und E-Mail-Verkehrs
- Erledigung allgemeiner administrativer Arbeiten

#### ***Wir erwarten:***

- eine abgeschlossene Berufsausbildung Kauffrau / Kaufmann, vorzugsweise mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich Buchhaltung
- oder gleichwertige Ausbildung mit praktischer Erfahrung in der Verwaltung
- gute EDV-Anwender- und PC Kenntnisse
- Sie sind belastbar, initiativ und haben ein Flair für Zahlen
- Sie arbeiten gerne selbständig in einem kleinen Team und mögen administrative Aufgaben

#### ***Wir bieten:***

- ein Teilzeitpensum zu 40-50%
- flexibler Arbeitseinsatz
- interessanter und abwechslungsreicher Aufgabenbereich in kleinem Team

#### ***Stellenantritt:***

- 1. März 2021 oder nach Vereinbarung

#### ***Anmeldung und Auskünfte:***

- Weitere Auskünfte erteilt der Gemeindepräsident, Beat Muralt, 032 622 40 10
- Bewerbungen mit Lebenslauf, Foto und Ausweis über Ausbildung und bisherige Tätigkeit sind bis zum 31. Januar 2021 elektronisch an [gemeindeschreiberei@obergerlafingen.ch](mailto:gemeindeschreiberei@obergerlafingen.ch) zu richten
- Die Anstellung erfolgt durch den Gemeinderat