



Mitarbeiter/in Gemeindekanzlei

Die Gemeinde Schwaderloch ist eine attraktive Landgemeinde im oberen Fricktal mit knapp 700 Einwohnern.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir per 01. Januar 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Kanzlei/ Einwohnerdienste/ Finanzen (Pensum 50%)

Aufgabenbereiche:

- Allgemeine Arbeiten in der Kanzlei / Einwohnerdienste
- Schalter- und Telefondienst
- Stellvertretung der Gemeindeschreiberin bei Abwesenheit
- Führung der Einwohner- und Fremdenkontrolle
- Führung des Stimmregisters
- Bei Eignung und Interesse Pflege der Gemeinde-Homepage

Finanzen

- Verarbeitung der Monatsabschlüsse STAG
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Mithilfe bei der Führung der verschiedenen Hauptbücher

Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise mit Verwaltungspraxis
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse sowie Bereitschaft zum Erlernen der branchenspezifischen Fachprogramme
- Exakte und selbständige Arbeitsweise
- Flair für Zahlen
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung
- Einsatzfreude und Teamgeist

Wir bieten:

- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- moderne Infrastruktur
- flexible Arbeitszeiten
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Rahmen des Personalreglements
- Integration in ein motiviertes, unkompliziertes Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Diplome, Zeugnisse, Foto) bis spätestens am 12. Oktober 2018 an die Gemeindeverwaltung Schwaderloch, Dorfstrasse 46, 5326 Schwaderloch oder per E-Mail (gemeinde@schwaderloch.ch).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Gemeindeschreiberin Frau Marianne Mühlberg und der Leiter Finanzen Herr Christoph Binder (Tel. 056 247 10 00) jederzeit gerne zur Verfügung.