



Gemeinde Bubendorf

modern und attraktiv

Wir sind eine moderne und attraktive Wohngemeinde mit rund 4'400 Einwohnern. Wir suchen per **15. Mai 2019 oder nach Vereinbarung**, eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter 100 % Abteilung Finanzen

Aufgabengebiet:

- Führen der Buchhaltung der Paul Börlin-Luder Stiftung (inkl. Budget und Abschluss)
- Erstellen der Wasserzinsrechnungen
- Führen der Kinder- und Jugendzahnpflege (inkl. Korrespondenz und Abrechnung)
- Stellvertretung Gemeindebuchhaltung
- Mithilfe Gemeindebudget / Jahresrechnung
- Bewirtschaften Website der Gemeinde
- Bewirtschaften der Gemeinde-App
- Bewirtschaften Raumreservationsprogramm

Persönliche Aufgaben:

- Ausfertigen Mietverträge gemeindeeigene Liegenschaften / Paul Börlin-Luder Stiftung

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung, fundierte Fachkenntnisse und Erfahrung im Bereich Buchhaltung, gute IT-Kenntnisse (Gemeindesoftware NEST/Abacus / MS-Anwendungen), Stilsicherheit in Wort und Schrift, Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen, exakte und zuverlässige Arbeitsweise, gepflegtes, sicheres Auftreten und ein offenes sowie kundenorientiertes Verhalten, teamfähige, kommunikative, belastbare und flexible Persönlichkeit.

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit, fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen, motiviertes und kollegiales Team.

Haben wir Ihr Interesse an der anspruchsvollen und vielseitigen Tätigkeit geweckt, dann senden oder mailen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 23. April 2019 an:

Gemeindeverwaltung Bubendorf, Hintergasse 20, Postfach 248, 4416 Bubendorf.

Mail: gemeinde@bubendorf.bl.ch

Auskünfte erteilt Ihnen Abteilungsleiter Martin Glatt, Tel. 061 935 90 92

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.