



Zur Verstärkung unserer Kanzlei suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in 20% (m/w/d)

Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit entsprechender Berufserfahrung vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Versierte MS Office Kenntnisse
- Dienstleistungsorientiert
- Engagierte, pflichtbewusste und vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einer genauen und effizienten Arbeitsweise
- Strukturierte Arbeitsmethodik, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Flexible, selbständige und belastbare Persönlichkeit

Deine Aufgaben

- Führen der Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung
- Bearbeitung von Baugesuchen
- Mithilfe bei Wahlen und Abstimmungen

Wir bieten

- Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung
- Vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Spannendes und abwechslungsreiches Umfeld
- Ein erfahrenes, dynamisches und motiviertes Team
- Fundierte Einführung

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in digitaler Form an:
Erich Werlen (erich.werlen@ferden.ch) (Einsendeschluss 31.03.2022).
Bei Rückfragen wende dich bitte an Martin Ebener (Gemeindeschreiber),
gemeinde@ferden.ch, 027 939 12 58.