



Die Gemeinde Grellingen mit ihren rund 2'000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist eine attraktive und innovative Gemeinde mit hoher Lebensqualität. Sie ist ausgezeichnet an den öffentlichen Verkehr angebunden und bietet viele interessante touristische Attraktionen.

Wir suchen für unsere Gemeindeverwaltung **per sofort** oder nach Vereinbarung eine/einen

Verwaltungsmitarbeiter/in Finanzen (40 - 50%)

Ihre Aufgaben:

- Kreditorenerfassung mit digitalem Workflow
- Fakturierung inkl. jährliche Gebühren Wasser / Abwasser / Anschlussgebühren etc.
- Beitragsberechnung, Fakturierung, Abrechnung Kinder und Jugendzahnpflege
- Durchführung von Submissionsberechnungen (Tagesstrukturen)
- Beitragsberechnung und Erlass von Verfügungen für Mietzinsbeiträge
- Beitragsberechnung und Erlass von Verfügungen für EL-Zusatzbeiträge
- Beitragsberechnung und Erlass von Verfügungen für die Pflege zu Hause
- Erstellung diverser Abrechnungen
- Bearbeitung Mailverkehr, telefonische Auskünfte und Korrespondenz im Fachbereich
- Mitarbeit in Projekten

Für die Stelle bringen Sie mit:

- kaufmännische Ausbildung (EFZ)
- idealerweise Weiterbildung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, mit Vorteil in einer öffentlichen Verwaltung
- genaue, effiziente, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- gute MS-Office Kenntnisse
- Freude am Kundenkontakt

Es erwartet Sie eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe mit grosser Selbstständigkeit und der Möglichkeit zur Mitgestaltung, in einem kleinen Team. Wir bieten Ihnen zeitgemässe Anstellungsbedingungen und einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz.

Wenn Sie sich in dieser Aufgabe längerfristig engagieren möchten, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@dpdienstleistungen.ch. Wir freuen uns auf Sie!

Für Auskünfte steht Ihnen Dieter Pfister, dp Dienstleistungen GmbH (061 973 03 03) gerne zur Verfügung.

Mehr über die Gemeinde Grellingen erfahren Sie unter www.grellingen.ch.