



EINWOHNERGEMEINDE BUUS

Für eine Mutterschaftsvertretung suchen wir per **1. Oktober 2022** oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännische/n Angestellte/n 50 % - 60%
für eine befristete Anstellung bis 31.05.2023

Sie sind mitverantwortlich für die Bereiche Einwohnerkontrolle, Schalter- und Telefondienst, allgemeine Verwaltungsarbeiten, Korrespondenz, Mit-hilfe im Steuerwesen und der Finanzbuchhaltung. Wir bieten eine inte-ressante, abwechslungsreiche Arbeit in einem kleinen Team.

Wir erwarten eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (mit Vor-teil Fachrichtung Gemeindeverwaltung), gute Anwenderkenntnisse im Bereich PC-Bedienung Word, Excel, etc., HISoft-Kenntnisse von Vorteil, Flexibilität, Belastbarkeit, guter Umgang im Publikumsverkehr, selbstän-diges Arbeiten. Als Arbeitstag ist sicher der Montag vorgesehen.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden sie bis zum 12.09.2022 an claudio.maibach@buus.ch.