

Waldenburg, eine Gemeinde mit rund 1'100 Einwohnerinnen und Einwohnern, liegt am oberen Ende des Waldenburgertals. Als Verstärkung für unsere Gemeindeverwaltung suchen wir per 1. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung eine motivierte, lösungsorientierte und belastbare Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Finanzen (50-70%)

Ihre Aufgaben

- Bewirtschaftung der Kreditorenbuchhaltung inkl. Aufbereitung und Upload der Zahlungsdateien
- Kontrolle, Fakturierung und Abrechnung der Kinder- und Jugendzahnpflege
- Fakturierung von Verwaltungs- und Benützungsgebühren sowie Mietzinsen
- Betreuung Mahnwesen
- Zusammenarbeit mit einem für den Abschluss, die Budgetierung und generell für das Rechnungswesen zuständigen Unternehmen
- Auskunftsperson in ihrem Aufgabengebiet für Einwohner, Behörden und Dritte
- Allgemeine administrative Aufgaben und Stellvertretung beim Telefon- und Schalterdienst

Ihr Profil

- kaufmännische Ausbildung EFZ vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung im Rechnungswesen, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen (z.B. Sachbereiter/in Rechnungswesen)
- gute Kenntnisse in MS Office, Abacus-/ und Innosolv Kenntnisse von Vorteil
- Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie eine engagierte, sorgfältige und effiziente Arbeitsweise
- hohe Kundenorientierung und freundliche Umgangsformen

Es erwartet Sie eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe mit grosser Selbstständigkeit und Eigenverantwortung in einem kleinen Team.

Wenn Sie sich in dieser Aufgabe längerfristig engagieren möchten, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns auf Sie!

Für Auskünfte steht Ihnen Philipp Felber, Leiter Verwaltung a. i. (philipp.felber@waldenburg.ch), gerne zur Verfügung.

Mehr über die Gemeinde Waldenburg erfahren Sie unter www.waldenburg.ch.