

## **Gesucht per 1. April 2023 oder nach Vereinbarung Mitarbeiterin Finanzen/Administration ca. 25-30% (operativ)**

Wir suchen per 1. April 2023 oder nach Vereinbarung eine\*n Mitarbeiter\*in Finanzen/Administration, welche\*r unsere Buchhaltung und administrativen Arbeiten erledigt. Bringen Sie Erfahrung im kaufmännischen Bereich, insbesondere in der Finanz- und Lohnbuchhaltung mit?

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Finanz- und Lohnbuchhaltung, Jahresabschluss nach HRM2
- Quellensteuer- und Sozialversicherungsabrechnungen
- gesamtes Personalwesen inkl. komplette Personaladministration

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung sowie Berufserfahrung
- Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen (z.B. Sachbearbeiter/in Rechnungswesen)
- Gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Kenntnisse in Abacus sind wünschenswert
- stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- selbständige und genaue Arbeitsweise

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 31. Juli 2022 an [i.krapf@psg-uebu.ch](mailto:i.krapf@psg-uebu.ch). Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Irene Krapf, 079 771 68 07, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Schulbehörde Uesslingen-Buch