



Finsterhennen – ist eine kleine charmante Gemeinde mit rund 600 Einwohnern im Berner Seeland. Infolge Neuausrichtung bestehender Arbeitsstellen suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in (40 - 50%)

Ihre Aufgaben – Sie sind für die Führung der Einwohner- und Fremdenkontrolle sowie die Bewirtschaftung des Steuerregisters und allen in diesem Bereich anfallenden Aufgaben verantwortlich. Zudem helfen Sie in der Finanzverwaltung und beim Schalter- und Telefondienst mit. Des Weiteren sind Sie im Bereich Schulsekretariat federführend und nehmen hierbei an den Abendsitzungen teil (ca. 6 pro Jahr).

In einem kleinen Team, bestehend aus einer Gemeindeschreiberin und einer Finanzverwalterin, haben Sie als Allrounder/in ausserdem die Möglichkeit, Abläufe der gesamten Gemeindeverwaltung mitzugestalten und Ideen einzubringen.

Der Stellenantritt erfolgt vorzugsweise ab 01.01.2021 oder nach Absprache.

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung;
- selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise;
- Flair für Zahlen;
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung;
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und zuvorkommendes Auftreten;
- Beherrschung des Spagats zwischen den verschiedenen Aufgabengebieten;
- mündliche Sprachkenntnisse in Französisch;
- Kenntnisse der Gemeindesoftware GemoWin-Dialog erleichtern Ihnen den Einstieg.

Hat unsere Stellenausschreibung Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen samt Foto und den üblichen Unterlagen elektronisch an fabienne.stucki@finsterhennen.ch oder per Post an die Adresse der Gemeindeverwaltung.

Nähere Auskünfte erteilen Ihnen gerne die Gemeindeschreiberin Fabienne Stucki oder die Finanzverwalterin Nicole Meier (nicole.meier@finsterhennen.ch) per Mail oder telefonisch.

Gemeinde Finsterhennen
Zehntenweg 3
2577 Finsterhennen

Tel. 032 396 12 77
www.fensterhennen.ch

Finsterhennen 
freundlich. offen. verbunden.