

Wir suchen per 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung

Sekretär/in (ca. 15%) / Finanzbuchhalter/in (ca. 5%) oder auf Mandatsbasis

Ihr Tätigkeitsbereich Sekretariat:

- administrative Unterstützung der Fachbereiche, der Kommandostufe sowie des Verbandsrat
- Soldabrechnungen und Debitoren-/Kreditorenverwaltung
- Protokollführung an Sitzungen
- Bewirtschaften der Personaldossiers inkl. Versicherungslösungen (AHV, UVG)
- Korrespondenz mit Dienststellen, Behörden, Gemeinden und der Öffentlichkeit

Ihr Tätigkeitsbereich Finanzen:

- Erstellen des Jahresabschlusses nach HRM2 inkl. Berichtswesen
- Erstellen und Nachführung der Finanz- und Investitionsplanung
- Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung
- Teilnahme an 3-4 Sitzungen im Jahr

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- Kollegiale Zusammenarbeit
- zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten, Home Office möglich

Das erwarten wir:

- Sie besitzen eine kaufmännische Ausbildung, für die Tätigkeit Finanzen mit Erfahrung im Verwaltungs- und Treuhandbereich
- Gute EDV-Kenntnisse inkl. MS Office Programme
- Sie arbeiten selbstständig und lösungsorientiert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Offenheit für Neues
- Flexibilität und Bereitschaft an Abendsitzungen teilzunehmen

Gerne gibt Ihnen der Verbandsrat Ivan Marti (Telefon 076 558 19 74) Auskunft zum Stellenprofil.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie mit den üblichen Unterlagen per Mail bis am 19. Mai 2023

an: vorstand@lepime.ch

Verbandspräsident Feuerwehr LePiMe

Daniel von Burg, Zollgasse 4, 2543 Lengnau