



## Gemeinde Buch

---

### **Zentralverwalter/in gesucht** **per 1. Oktober 2018 oder nach Vereinbarung**

Die Umstellung unseres Rechnungswesens auf das neue Rechnungsmodell (HRM2) bedingt eine erhebliche Mehrbelastung. Der bisherige Stelleninhaber hat deshalb aus beruflichen Gründen das Amt gekündigt. Infolge der Kündigung wird die Stelle zur Neubesetzung ausgeschrieben.

Der Aufgabenbereich mit freier Zeiteinteilung umfasst:  
(ca. 8 Stunden pro Woche, ca. 20%-Pensum)

- Führen der Buchhaltung nach Grundsätzen der öffentlichen Rechnungslegung der Gemeinden
- Bearbeitung des gesamten Zahlungsverkehrs und der Liquiditätskontrolle
- Lohnbuchhaltung inkl. aller notwendigen Abrechnungen
- Erstellung aller Dokumente für den Jahresabschluss
- Das Erstellen der Jahresrechnung sowie das Mitwirken bei der Erstellung des Voranschlages
- Mahn- und Betreibungswesen

Anforderungen: Kaufmännische Grundausbildung mit fundierter Erfahrung im Buchhaltungswesen. Exakte, selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise. Gute EDV-Kenntnisse (Dialog-Software). Kenntnisse in HRM2 von Vorteil.

Wir bieten eine interessante, spannende Tätigkeit und ein angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team. Die Stelle kann weitgehend selbstständig organisiert werden. Die Entlöhnung richtet sich nach dem Besoldungsreglement der Gemeinde. Wir freuen uns auf Ihre vollständige, schriftliche Bewerbung mit Bild. Bewerbungen bitte per Post an Gemeindeverwaltung Buch, Dorfstrasse 42, 8263 Buch oder per E-Mail an [gemeindekanzlei@buch-sh.ch](mailto:gemeindekanzlei@buch-sh.ch)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Gemeindeschreiberin Sandra Ruh,  
Tel. 052 740 14 38, [gemeindekanzlei@buch-sh.ch](mailto:gemeindekanzlei@buch-sh.ch), gerne zur Verfügung.