



Die Politische Gemeinde Steckborn mit seinen 4'000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt am Untersee und besitzt das Stadtrecht. Es ist ein beliebter Wohn- und Arbeitsort mit hoher Lebens- und Erholungsqualität und nimmt aufgrund seiner geografischen Lage eine Zentrumsfunktion ein. Entsprechend abwechslungsreich ist die Tätigkeit auf der Stadtverwaltung. Wir arbeiten bereichsübergreifend und fördern den respektvollen Dialog und die Zusammenarbeit mit anderen. Wir suchen **per März 2025 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n**

Sachbearbeiter/in Buchhaltung ca. 60%

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- Selbständige Führung der Kreditorenbuchhaltung
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs / Kontoabgleich
- Mitarbeit in der Finanz- und Debitorenbuchhaltung
- Unterstützung beim Jahresabschluss / Budget
- Ausbildung der Lernenden
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Bereich Buchhaltung

Ihr Profil zeichnet sich aus durch

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Einige Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Kenntnisse im Umgang mit dem Gemeinde-Programm Abraxas von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Zahlenaffinität, Genauigkeit und Diskretion
- Teamplayer/in mit einem proaktiven Arbeitsstil

Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Einen modernen Arbeitsplatz in attraktiver Lage am Untersee
- Fortschrittliche Infrastruktur mit effizienten EDV-Hilfsmitteln
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Möglichkeit zur fachspezifischen Weiterbildung
- Anbindung an öV in unmittelbarer Nähe und/oder Gratisparkplatz
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld und ein motiviertes Team wartet auf Sie!

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inkl. Foto an kanzlei@steckborn.ch. Auskünfte erhalten Sie bei Andrea Wyss, Leiterin Finanzen, Telefon 058 346 20 38, andrea.wyss@steckborn.ch.