

## **POLITISCHE GEMEINDE SCHÄNIS**

Da sich zwei junge Mitarbeiterinnen beruflich neu orientieren, haben wir in unserer bürger-nahen Gemeindeverwaltung zwei Stellen zu besetzen und suchen

per 1. September 2018 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n

### **Kanzleisekretär/in, Archivar/in (80 bis 100 Prozent)**

Diese vielseitige Tätigkeit beinhaltet folgende Aufgabenbereiche:

- allgemeine Sekretariatsarbeiten und Korrespondenz
- Unterstützung von Gemeindepräsident und Gemeinderatsschreiber bei der Erledigung des Tagesgeschäftes
- Lehrlingsverantwortliche/r der Gemeindeverwaltung
- Archivierung der Gemeinderatsgeschäfte
- Organisation von Anlässen

Anforderungsprofil:

- stilsichere Kommunikation in Wort und Schrift
- vorzugsweise kaufmännische Verwaltungslehre
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- vertiefte EDV-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office)
- Erfahrung in der Lehrlingsausbildung erwünscht
- exakte und absolut zuverlässige Arbeitsweise
- angenehme Umgangsformen
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Diskretion
- Fahrausweis Kategorie B

Wenn Sie das Anforderungsprofil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung, welche Sie bis spätestens Freitag, 29. Juni 2018 an den Gemeinderat Schänis, Gemeindehaus, Oberdorf 16, 8718 Schänis, richten wollen. Gemeinderatsschreiber David F. Reifler erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte (Tel. 055 619 61 62).

---

per 1. Oktober 2018 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n

### **Sachbearbeiter/in Finanzverwaltung (100 Prozent)**

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit unterstützen Sie die Leiterin unserer Finanzverwaltung bei der Erledigung des Tagesgeschäftes. Aufgabenschwerpunkte bilden die Mitarbeit beim Führen

der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, die Mitarbeit in der Abwicklung des Lohnwesens sowie allgemeine Büroarbeiten.

Anforderungsprofil:

- kaufmännische Verwaltungslehre oder Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen einer öffentlichen Verwaltung
- exakte und absolut zuverlässige Arbeitsweise
- angenehme Umgangsformen
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Diskretion

Wenn Sie zudem ein ausgesprochenes Flair für Zahlen haben, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung, welche Sie bitte bis Freitag, 29. Juni 2018 an den Gemeinderat Schänis, Gemeindehaus, Oberdorf 16, 8718 Schänis, richten wollen. Regula Gubser, Leiterin Finanzverwaltung, erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte (Tel. 055 619 61 71).

GEMEINDERAT SCHÄNIS