



Gemeinde Klosters

Für unser Team Finanzen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine zuverlässige, teamfähige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/-in Finanzen 100%

Aufgaben

- Führung von Nebenbüchern und Gemeindegasse, Fakturierung
- Bedienen der Kunden am Schalter und Telefon
- Mithilfe in der Finanzbuchhaltung sowie bei der Betreuung und Ausbildung der Lernenden
- allg. buchhalterische Aufgaben

Anforderungen

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Flair für Zahlen sowie selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen

Wir bieten

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach kantonalem Personalrecht
- Interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team
- Gleitende Arbeitszeit

Bei Fragen hilft Ihnen Herr Marco Schlegel, Leiter Verwaltung, 081 423 36 06, gerne weiter.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:
patrizia.zubler@gemeindeklosters.ch oder an folgende Anschrift:
Gemeinde Klosters, Patrizia Zubler, Rathausgasse 2, 7250 Klosters