

Gachnang ist eine attraktive, sympathische und aufstrebende Gemeinde mit einer Bevölkerung von rund 4'600 Personen.

Unsere Mitarbeiterin, die bereits die Lehre bei uns absolviert hat, stellt sich einer neuen Herausforderung. Wenn Sie gerne ein Teil unserer Verwaltung werden möchten, erwartet Sie per sofort oder nach Vereinbarung eine interessante Aufgabe als

Mitarbeiter/in Finanzen 100 %

Ihr spannendes Aufgabengebiet:

- Verantwortung Kreditorenbuchhaltung mit Workflow
- Debitorenbewirtschaftung mit Mahn- und Betreibungswesen (eSchKG)
- Lehrlingsausbildung als Praxisbildende/r
- Unterstützung Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Mitwirkung Budget und Jahresabschluss
- Weitere administrative Aufgaben im Finanzbereich

Über das freuen wir uns:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Rechnungswesen
- Zahlenflair, exakte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse MS Office (insbesondere Excel, Powerpoint)
- Erfahrung mit ERP-System ABACUS, Innosolv sowie CMI von Vorteil
- Motivierte, belastbare und engagierte Persönlichkeit
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit

... und das bieten wir:

- Abwechslungsreiche verantwortungsvolle Tätigkeiten im Finanzbereich
- Kleines Team, attraktiver Arbeitsplatz, modernes Umfeld
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vielseitige Herausforderungen einer wachsenden Gemeinde

Chance packen!

Das vollständige Bewerbungsdossier senden Sie bitte per Mail bis am 21. September 2025 an gemeindekanzlei@gachnang.ch. Bei Fragen steht Ihnen Isabelle Reut (Leiterin Finanzen) gerne per Mail (isabelle.reut@gachnang.ch) oder telefonisch unter +41 58 346 28 11 zur Verfügung.



ÖFFNUNGSZEITEN

Montag - Mittwoch
Donnerstag
Freitag

08.00 - 11.30 Uhr | 14.00 - 17.00 Uhr
08.00 - 11.30 Uhr | 14.00 - 18.00 Uhr
08.00 - 14.00 Uhr

