



# STELLENBESCHREIBUNG

<b>Abteilung Finanzen / Dienste</b>			
<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Kauffrau / Kaufmann</b>	<b>Pensum:</b> 50 %	<b>B-Klasse:</b> 13
<b>Stelleninhaber/-in</b>			
<b>Direkte/r Vorgesetzte/r</b>	Gemeindeverwalterin		
<b>Stelleninhaber/in wird vertreten durch</b>	FV-Stv. in Kreditoren- / PC- sowie Lohnprozess		
<b>Stelleninhaber/in vertritt</b>	FV-Stv. in Kreditoren- / PC- sowie Lohnprozess		
<b>Direkt Unterstellte (Name, Vorname)</b>	-		
-			
-			

## Grundanforderung der Stelle

Kauffrau / Kaufmann

## Zielsetzung (Zweck) der Stelle

Der/die Stelleninhaber/-in hat die Aufgaben so wahrzunehmen, dass....

- die Protokollierung der Gemeindeversammlung und der Gemeinderats-Sitzungen gewährleistet ist.
- die Beschlüsse der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates eröffnet werden.
- die Mitarbeit in finanziellen Prozessschritten gewährt ist.
- die Berufsbildung der Lernenden erfüllt ist.

## Kompetenzen

Grundsatz: Der/die Stelleninhaber/-in hat alle notwendigen Kompetenzen zur richtigen Ausführung der Aufgaben. Allfällige Einschränkungen ergeben sich aus den einschlägigen Gesetzen, Verordnungen und Weisungen.

Unterschriftsberechtigung (einzeln) für im jeweiligen Arbeitsgebiet anfallende Korrespondenzen ohne rechtlich bindenden Inhalt und ohne Bindung der Einwohnergemeinde.

## Hauptaufgaben

### Gemeindeschreiberei

- Teilnahme und Protokollierung der Gemeindeversammlung und der Gemeinderats-Sitzungen
- Verfassen von Beschlüssen und dessen Versand
- administrative Unterstützung der Gemeindeverwalterin
- Physische sowie elektronische Ablage
- Registratur und Archivierung
- Vertrags- und Versicherungswesen

### Finanzverwaltung

- Abklärung, Berechnungen und Koordinationsaufgaben im Auftrag der Gemeindeverwalterin
- Mitarbeit in der Führung der Finanzbuchhaltung (insbesondere Kassa, PC und Kreditoren) sowie im Lohnwesen

### Allgemeines

- Koordination Ausbildung Lernende
- Verwaltung und Bestellung von Büromaterial
- Homepage Betreuung (Stv.)

**Dem/der Stelleninhaber/-in können durch den/die Leiter/-in der Fachabteilung weitere Aufgaben übertragen werden.**

## Unser Angebot

- Vielseitiges Tätigkeitsgebiet in einem motivierten Team
- Selbständige Arbeitsweise
- Offene Unternehmenskultur
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen nach der gemeindeeigenen Dienst- und Gehaltsordnung
- Attraktive Aus- und Weiterbildungsangebote