



**Mitarbeiter/in
öffentliche Verwaltung
(100%)**

**organisieren, schreiben, abrechnen,
telefonieren, erfassen, beraten**

Per sofort oder nach Vereinbarung haben wir obenerwähnte Arbeitsstelle zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich

Als Mitarbeiter/in öffentliche Verwaltung arbeiten Sie in der Gemeindebuchhaltung in den Bereichen Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Finanzbuchhaltung sowie Mitarbeit im Budget-Prozess und Jahresabschluss. Die Tätigkeiten in den Bereichen Finanzen und Steuern sowie den allgemeinen Verwaltungsaufgaben sind vielfältig und abwechslungsreich.

Ihr Profil

Ein Berufsabschluss als Kaufmann/Kauffrau EFZ, vorzugsweise mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung im Bereich Buchhaltung/Finanzen/Rechnungswesen, Zahlenflair sowie exakte und selbständige Arbeitsweise, gute Informatikkenntnisse sowie dienstleistungs- und teamorientiertes Verhalten werden vorausgesetzt. Eine Wohnsitznahme in Leukerbad wird bevorzugt.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team, fortschrittliche Arbeitsbedingungen, zeitgemässe Entlohnung sowie garantierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Interessiert?

Ihre schriftliche Bewerbung mit Foto, Lebenslauf und Zeugnissen mit dem Vermerk «Bewerbung Leiter/in Finanzen» können Sie bis am **30. Oktober 2026** an die Gemeindeverwaltung Leukerbad, Herr Michael Bittel, Ringstrasse 85, 3954 Leukerbad oder an michael.bittel@leukerbad.org richten.

Der Personalchef Michael Bittel (027 472 71 02) gibt gerne Auskunft zum Stellenbeschrieb, zu den Anstellungsbedingungen oder zum Arbeitsumfeld.