



Wir sind eine eigenständige öffentlich-rechtliche Körperschaft, tätig in den Sparten Strom- und Wasserversorgung, Kommunikations-Netz sowie Abwasser- und Abfallentsorgung. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine/n:

Kaufmännische/n Angestellte/n **Stellvertretung Kaufmännische Leiterin 80% - 100%**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung respektive Stellvertretung der kaufm. Leiterin in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Bedienung unserer Kundinnen und Kunden am Telefon und am Empfang
- Mitarbeit bei der Betreuung des Zähler- und Abrechnungswesens
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässiges, exaktes und selbständiges Arbeiten
- Gute Auffassungsgabe
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Programmen von Microsoft Office
- Kenntnisse und Erfahrungen mit innosolvenenergy und FIS erwünscht
- Erfahrung in der Buchhaltung (nach Gemeindegesetz RMSG von Vorteil)
- Sie fühlen sich im technischen Umfeld wohl
- Sie lieben es, in einem breiten Aufgabengebiet tätig zu sein
- Der Umgang mit den unterschiedlichsten Menschen bereitet Ihnen Freude

Wir bieten:

- Umfassende Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Attraktive Sozialleistungen
- Sicheren Arbeitsplatz in kommunalem Versorgungsbetrieb
- Flexible Arbeitszeiten

Wenn Sie mehr wissen möchten, zögern Sie nicht und rufen Sie unsere kaufmännische Leiterin, Daniela Herzog, 071 992 66 53 an.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie an:

Dorfkorporation Ebnat-Kappel, Hofstrasse 5, 9642 Ebnat-Kappel oder direkt an d.herzog@dkek.ch