



# Schulgemeinde Klein-Emmental

---

Gassen, 3463 Häusernmoos

Per **1. August 2023** oder nach Vereinbarung suchen wir eine motivierte, zuverlässige Person als

## **Sekretär/in und Kassier/in (10%)**

der Schulgemeinde Klein-Emmental

### **Aufgaben:**

- Teilnahme und Protokollführung an Schulgemeinderatssitzungen und Schulgemeindeversammlungen
- Zahlungsverkehr, Erstellen von Abrechnungen, Führen der Buchhaltung
- Erstellen von Budget und Jahresrechnung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Korrespondenzen

### **Profil:**

- Kaufmännische Grundausbildung von Vorteil, Erfahrung im schriftlichen Ausdruck und mit Zahlen
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise

Die Arbeitszeit kann selber eingeteilt und grösstenteils im Homeoffice ausgeführt werden.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis 25. Mai 2023 an folgende Adresse:

**Schulgemeinderat Klein-Emmental, Gassen 182B, 3463 Häusernmoos oder elektronisch an [schule.gassen@bluewin.ch](mailto:schule.gassen@bluewin.ch)**

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen der Präsident Stefan Zaugg gerne zur Verfügung (Tel. 079 250 56 54).