



Die Gemeinde Tuggen sucht nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Finanzen / Kassieramt (60%)

In dieser vielseitigen Funktion unterstützen Sie die Finanzverwaltung der Gemeinde Tuggen in zentralen Aufgaben des Rechnungswesens, der Gebührenbewirtschaftung und des Kassieramts.

Aufgabenbereiche

- Finanzbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung sowie Inkassowesen
- Bearbeitung von Kehrgebühren
- Erstellung von Rechnungen und administrative Arbeiten im Tagesgeschäft
- Selbständige Führung der gesamten Buchhaltung der Röm.-Kath. Kirchgemeinde inkl. Budget, Löhne und Jahresabschluss
- Stellvertretung Steueramt, Hundewesen und der Gemeindegassierin

Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung, idealerweise in öffentlicher Verwaltung oder Treuhand/Finanzwesen
- Erfahrung in Buchhaltung oder Gebühren-/Inkassowesen
- Exakte, selbständige und diskrete Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Anwendungen; von Vorteil Erfahrung mit ABACUS
- Freude am Kontakt mit Bevölkerung und internen Stellen

Chancen & Anstellung

- selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- sorgfältige Einführung
- kollegiales kleines Team
- moderner Arbeitsplatz
- Weiterbildungsunterstützung
- gut planbares 60%-Pensum
- Nähe zu Entscheidungswegen in einer überschaubaren Verwaltung

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis 25. Mai 2026 per E-Mail an andreas.rusterholz@tuggen.ch. Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Finanzen Sandra Fleischmann telefonisch 055 465 65 24 oder per E-Mail: sandra.fleischmann@tuggen.ch gerne zur Verfügung.

Tuggen, im April 2026

Gemeinderat Tuggen