

Rüttenen ist eine attraktive, aufstrebende Gemeinde in der Agglomeration Solothurn. Wir ergänzen unsere Dienstleistungsstrukturen und suchen per 1. März 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Stellvertreter/-in des Gemeindeverwalters**

*mit einem Arbeitspensum von 80 - 100 Prozent und mit der Möglichkeit, in absehbarer Zeit die Leitung der Gemeindeverwaltung zu übernehmen.*

Sie arbeiten in einem interessanten und vielseitigen Aufgabenfeld, welches folgende Hauptbereiche umfasst:

- Rechnungswesen (Erstellen von Budget, Jahresrechnung, Finanzplan)
- Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Gehaltswesen
- Steuer- und Gebührenwesen (Fakturierung und Inkasso)
- Beratung von Behördenmitgliedern und Vollzug von Gemeinderatsbeschlüssen
- Erbringen von Dienstleistungen der Gemeindeschreiberei

Sie bringen mit

- Kaufmännische Ausbildung (EFZ) oder gleichwertige Ausbildung, vorzugsweise mit zusätzlicher Fachausbildung im Bereich Rechnungswesen/Controlling oder Bereitschaft zum Erwerb eines entsprechenden Fachausweises
- Praxiserfahrung
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Eigeninitiative, Sozialkompetenz, Durchsetzungsvermögen

Wir bieten Ihnen

- Gute Anstellungsbedingungen im Rahmen der gemeindeeigenen Dienst- und Gehaltsordnung
- Entscheidungskompetenzen im Rahmen des Aufgabengebietes
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kleinen Team

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis am 20. November 2018 mit den üblichen Unterlagen an Franz Lüthi, Gemeindeverwalter

Schulstrasse 1  
4522 Rüttenen

oder per Mail an [franz.luethi@ruettenen.ch](mailto:franz.luethi@ruettenen.ch)