

## **Gemeinde Dägerlen**

Die Gemeinde Dägerlen mit ihren 5 Dörfern liegt in der Agglomeration von Winterthur. Die attraktive Lage auf dem Land mit guten Verbindungen zu Winterthur und Zürich hat in den letzten Jahren zu einem Bevölkerungswachstum beigetragen. Aktuell wohnen rund 1'000 Personen in der Gemeinde Dägerlen.

Wir suchen **per sofort oder nach Vereinbarung** eine unkomplizierte engagierte Persönlichkeit als:

## **Finanzverwalter/in und/oder Steuersekretär/in ev. auch im Jobsharing**

in unserer kundenorientierten und modernen Gemeindeverwaltung.

### **Ihre Aufgaben**

- Erstellen der Voranschläge und die Rechnungsführung für die politische Gemeinde, die reformierte Kirchgemeinde, zwei Zweckverbände und einer Stiftung, das Lohnwesen, die Gebührenbewirtschaftung sowie Nebenkostenabrechnungen für die 9 Mietwohnungen. Für die bevorstehende Einführung von HRM2 tragen Sie die Hauptverantwortung.
- Sie führen das Steueramt mit allen Registern. Erstellen der Steuerabschlüsse, Einschätzen der Steuererklärungen im Sichtverfahren, Überwachen der Zahlungseingänge inkl. Betriebsverfahren. Steuerausscheidungen und Inventarisierung gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben.

### **Ihr Profil**

- Sie haben eine Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung abgeschlossen und verfügen bereits über fundierte Berufskenntnisse im Finanz- und/oder Steuerbereich. Wünschenswert wäre auch der kantonale Fachausweis Finanzen/Steuern IVM bzw. das CAS/DAS Öffentliche Finanzen und Steuern oder ein vergleichbarer Abschluss. Sie sind selbständiges, strukturiertes Arbeiten gewohnt und übernehmen gerne Verantwortung.

Ein kompetentes, freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten im Kontakt mit Kunden, Mitarbeitern und Behördenvertretern sowie Belastbarkeit, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit sind ebenso wichtige Eigenschaften, welche wir voraussetzen. Gute Informatik-Anwenderkenntnisse (MS-Office, evtl. Ruf GeSoft-Anwendungen) runden das Anforderungsprofil ab.

### **Wir bieten**

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem jungen Team, zeitgemässe Anstellungsbedingungen ein entsprechendes Salär sowie die Möglichkeit zur Aus- und Weiterbildung.

### **Bewerbungsfrist und -adresse**

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **9. Februar 2018** an die Gemeindeverwaltung Dägerlen, Gemeinderat, Dorfstrasse 8, 8471 Rutschwil (Dägerlen)

Für Fragen stehen Ihnen der Gemeindeschreiber Peter Zahnd (052 305 12 20) und der Gemeindepräsident Markus Kyburz (Tel. 076 566 80 20) gerne zur Verfügung. Weitere Infos: [www.daegerlen.ch](http://www.daegerlen.ch)