



G E M E I N D E  
NEUHEIM

Du suchst eine verantwortungsvolle Aufgabe mit viel Abwechslung und Gestaltungsspielraum?  
Dann bist du bei uns genau richtig! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und zuverlässige Persönlichkeit als

### **Sachbearbeitung Finanzen (80 - 100%) mit StV Abteilungsleitung**

Die Gemeinde Neuheim ist mit rund 2'500 Einwohnerinnen und Einwohnern die kleinste, aber am stärksten wachsende Gemeinde im Kanton Zug. In ländlicher Umgebung bieten wir eine hohe Lebensqualität – modern, familiär und vorausschauend. Unsere Verwaltung mit 15 Mitarbeitenden umfasst sechs Abteilungen. Wir suchen in der Abteilung Finanzen tatkräftige Unterstützung. Als engagierte/r und zahlenaffine/r Sachbearbeiter/in Finanzen unterstützt Du unsere Abteilungsleiterin Finanzen.

#### **Zu deinen Hauptaufgaben gehören**

- Führen der Geldkonti im Navision (NSP)
- Bearbeiten des digitalen Kreditorenworkflow mit adeon (scannen, validieren)
- Kreditorenzahlungslauf im NSP
- Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Unterstützung in der Lohnbuchhaltung mit Abacus (Mitarbeitende eröffnen, An- & Abmeldungen bei Sozialversicherungen und mtl. Lohnlauf)
- Unterstützung Jahresabschluss & Budget
- Verarbeitung der Betreuungsgutscheine

#### **Zusätzlich als stellvertretende/r Abteilungsleiter/in bist du**

- Ansprechpartner/in und Vertretung der Abteilungsleitung bei deren Abwesenheit
- Unterstützer/in bei Führungs-, Organisations- und Koordinationsaufgaben
- Mitwirkende/r bei der Prozessgestaltung und Kommunikation innerhalb der Abteilung

#### **Das bringst du mit – dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen (Sachbearbeitung Rechnungswesen/Treuhand) und/oder im Bereich Lohnbuchhaltung sowie die Bereitschaft sich in diesen beiden Bereichen weiterzubilden
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Zahlenflair und exakte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung mit Verwaltungssoftware (CMI Axioma; Abacus, Navision) erwünscht
- Vernetzt denkend und vorausschauend
- Stilsichere Kommunikation auf allen Wegen
- Teamfähig, flexibel, vertrauenswürdig und zuverlässig



G E M E I N D E  
NEUHEIM

### **Das erwartet dich bei uns**

Wir bieten dir ein modernes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einer Gemeinde mit Zukunftsaussichten. Du wirst Teil eines engagierten, kollegialen und kleinen Teams, das Wert auf gute Zusammenarbeit, Qualität und Innovation legt.

### **Unsere weiteren Pluspunkte**

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer wachsenden Gemeinde
- Selbständiges Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Familiäre, wertschätzende Arbeitskultur mit Führung auf Augenhöhe in einem motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss kantonalem Personalrecht
- Grosszügige Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine digitale Bewerbung an [hr@neuheim.ch](mailto:hr@neuheim.ch), Roland Sibler, HR-Assistenz.