

Die Gemeinde Kriens ist eine vielseitige und aktive Agglomerationsgemeinde mit über 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Verwaltung und den Aussenstellen. Sie befindet sich im Spannungsfeld zwischen Stadt und Land und ist bekannt für ihre geographische und gesellschaftliche Attraktivität. Per 1. Januar 2019 wird die Gemeinde Kriens zur Stadt Kriens und die Verwaltung bezieht die neuen Räumlichkeiten im Zentrum Pilatus.

Für die Abteilung Sozialdienste suchen wir aufgrund einer Nachfolgeregelung per 1. März 2019 oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in Buchhaltung 100 %

Die Sozialdienste Kriens erbringen Dienstleistungen im Rahmen der wirtschaftlichen und persönlichen Sozialhilfe für ratsuchende Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Kriens. Mit unserer Arbeit tragen wir dazu bei, Notlagen zu lindern und bestehende Probleme nachhaltig zu lösen.

Ihre Aufgaben

- Selbständiges Führen der Klientenbuchhaltung mit dem dazugehörigen Zahlungsverkehr
- Erstellen von monatlichen Abschlüssen und Mithilfe bei Reportings
- Übernahme weiterer Aufgaben im Zusammenhang mit der Führung der Klientenbuchhaltung (Abklärungen, Erstellen diverser Abrechnungen usw.)
- Enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Abteilung Sozialdienste

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Erfahrung in der Praxissoftware KLIBnet von Vorteil)
- Zahlenflair und Freude an einer unterstützenden Tätigkeit
- Eigenständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsvolle, einsatzfreudige und teamfähige Persönlichkeit

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit, fortschrittliche Weiterbildungsmöglichkeiten, eine sorgfältige Einführung und ein gutes Arbeitsklima in einem hilfsbereiten sowie motivierten Team.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Ruth Betschart, Ressortleiterin Support Sozialdienste, Tel. 041 329 63 69 gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **7. Januar 2019** an personaldienste@kriens.ch.