

Für den Zweckverband Schulen Leimental in Bättwil (SO) suchen wir per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung eine(n)

Sachbearbeiter/-in Personal- und Rechnungswesen **Beschäftigungsgrad 50%**

Ihr Aufgabenbereich umfasst das selbstständige Führen der Personal- und Sozialversicherungsadministration, die Lohnbuchhaltung und aktive Mithilfe im Finanz- und Rechnungswesen. Sie arbeiten eng mit der Gesamtschulleitung und der Verwaltung, den Lehrkräften und dem Vorstand des ZSL zusammen.

Wir erwarten von Ihnen nebst einer kaufmännischen Grundausbildung:

- eine qualifizierte Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen, (Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Finanz- und Rechnungswesen)
- Berufserfahrung in der Personal-/Lohnadministration sowie im Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung in der Verwaltung, Kenntnisse HRM2
- Versierte MS Office-Kenntnisse, insbesondere gute bis sehr gute Excelkenntnisse
- Organisatorische, kommunikative und teamorientierte Fähigkeiten

Der Zweckverband Schulen Leimental (ZSL) umfasst die Schulen der fünf Trägergemeinden des solothurnischen Leimentals. Er führt alle Schultypen vom Kindergarten bis Stufe Sek-I mit rund 900 Schüler/-innen und 130 Angestellten. Wir bieten Ihnen eine interessante Position mit grosser Gestaltungsmöglichkeit und zeitgemässen Anstellungsbedingungen. Ihr Arbeitsplatz ist modern eingerichtet und befindet sich in Bättwil mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Susan Gronki, Gesamtschulleiterin ZSL, Tel. 061 735 95 51, gerne zur Verfügung.

Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte bis am 22. Juni 2022 per Mail an: info@zsl-so.ch.

Zweckverband Schulen Leimental
Hauptstrasse 74
4112 Bättwil
www.zsl-so.ch