

Buchs ist eine attraktive Wohn- und Arbeitsgemeinde in der Agglomeration Aarau mit knapp 8'500 Einwohnerinnen und Einwohnern sowie rund 4'800 steuerpflichtigen Personen. Die Gemeindeverwaltung erfüllt als modernes Dienstleistungszentrum vielseitige Aufgaben gegenüber ihren Kundinnen und Kunden. Die Abteilung Steuern ist zuständig für sämtliche Arbeiten, welche im Zusammenhang mit der Besteuerung von natürlichen Personen anfallen.

Aufgrund eines Wechsels in unserem Team, suchen wir nach Vereinbarung

eine/n Sachbearbeiter/in Administration Steuern 50 – 100 % (Jobsharing möglich)

Ihre Hauptaufgaben

- Betreuung des Schalter- und Telefondienstes
- Selbstständiges Führen und Bewirtschaften des Steueradressregisters (STAR)
- Eingangsverarbeitung der Steuererklärungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Mithilfe bei der Kontrolle der Steuererklärungen von Unselbstständigerwerbenden

Ihr Profil

- Abgeschlossene Verwaltungslehre oder eine äquivalente Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Steuer- oder Finanzwesen
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Praxiserprobte EDV-Kenntnisse

Unser Angebot

- Interessante und vielfältige Aufgaben mit einem hohen Mass an Eigenverantwortung
- Ein motiviertes und kompetentes Verwaltungsteam
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Arbeitsumgebung
- Gezielte Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung

Interessiert an einer neuen Herausforderung in einem engagierten Team? Dann nutzen Sie diese Gelegenheit und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (einschliesslich Gehaltsvorstellung) per E-Mail an Pascal Blunski, Leiter der Abteilung Steuern (pascal.blunski@buchs-aargau.ch). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen steht Ihnen Pascal Blunski gerne telefonisch unter 062 834 74 34 zur Verfügung.

Erfahren Sie mehr über die Gemeinde Buchs unter www.buchs-aargau.ch.