

*Wir stellen ein:*



## Mitarbeiter im Finanzdienst

*m/w – unbefristeter Arbeitsvertrag  
38 St./Woche oder Teilzeit (80%)*



 **Gemeinde  
Büllingen**  
bunt.beständig.bürgermah.

### Aufgabenbereiche:

- Buchhaltung, Steuerwesen, Statistiken
- eigenständige Bearbeitung von Akten
- Schriftverkehr und Telefonannahme
- Beratung des Finanzdirektors und des Gemeindegremiums

### Dein Profil:

- Bachelor / Hochschuldiplom kurzer Dauer (D6), bevorzugt im Bereich Buchhaltung
- oder Abitur (D4) mit mehrjähriger Erfahrung in der Buchhaltung
- sehr gute Beherrschung der deutschen und französischen Sprache
- sehr gute EDV-Kenntnisse

---

Ausführlicher Bewerbungsaufwurf (de/fr):

[www.buellingen.be](http://www.buellingen.be) - Weitere Infos: 080 64 00 25

Sende deine Bewerbung mit Lebenslauf, Auszug aus dem Strafregister, Pass- und Diplommkopie(n) bis zum **06.07.2026** an [info@buellingen.be](mailto:info@buellingen.be) oder an das Gemeindegremium, Hauptstraße 16, 4760 BÜLLINGEN. Der Poststempel zählt.