



Die vielseitigen Arbeiten in der Administration unseres Steueramts verändern sich laufend. Wir legen sehr grossen Wert darauf, unsere Service- und Dienstleistungen auf die Zufriedenheit unserer Kunden auszurichten. Fühlen Sie sich angesprochen? Infolge Stellenwechsel der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir einen / eine

## **Sachbearbeiter/in Steuer-Administration**

(80 % bis 100 %-Pensum)

### **Hier können Sie sich entfalten**

- sämtliche administrativen Aufgaben im Steueramt (von Registerführung über die Verarbeitung von Mutationen bis zur Erstellung von provisorischen Steuerrechnungen)
- Schalter- und Telefondienst sowie Unterstützung bei der Betreuung unserer Lernenden

### **Hier sind Ihre Kompetenzen gefragt**

- abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im Verwaltungsbereich Steuern
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, NEST-Steuern/LuTax)
- verschwiegene, selbständige, teamorientierte und kooperative Arbeitsweise

### **Hier haben Sie gute Aussichten**

- selbständige, abwechslungsreiche Tätigkeit
- motiviertes Team und angenehmes, kollegiales Arbeitsklima
- Moderne Infrastruktur und Anstellungsbedingungen
- bei Eignung und entsprechender Weiterbildung (Besuch von Kursen) besteht die Möglichkeit, auch Einschätzungstätigkeiten auszuüben

**Stellenantritt:** 1. November 2019 oder nach Vereinbarung

Wenn Sie diese interessante Funktion anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis 19. August 2019 an [personaldienst@meggen.ch](mailto:personaldienst@meggen.ch) (im PDF-Format).

Für Fragen steht Ihnen Klemens Betschart, Leiter Steueramt, Tel. 041 379 82 92, gerne zur Verfügung.