



Unsere Auftraggeberin ist eine gut verankerte mittelgrosse Zentrumsgemeinde im **Raum Bern-Biel-Solothurn**. Die ansässige Industrie genießt einen herausragenden Ruf und als attraktives Ausflugsziel spielt die Gemeinde im regionalen Tourismus eine wichtige Rolle. Die Gemeindeverwaltung erbringt für ihre Einwohnerinnen und Einwohner ein breites Dienstleistungsangebot und verbindet ein persönliches Arbeitsumfeld mit vielseitigen Aufgaben an der Schnittstelle von Verwaltung, Politik und Bevölkerung.

Im Rahmen einer Nachfolgeplanung suchen wir **per 1. November 2026 oder nach Vereinbarung** eine fachlich versierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Finanzverwalter/in

Ihre Aufgaben

In dieser Schlüsselrolle führen Sie die Finanzverwaltung fachlich, personell und organisatorisch. Sie verantworten die Finanzbuchhaltung der Einwohnergemeinde, erstellen Budget, Jahresrechnung und Finanzplan und stellen eine verlässliche finanzielle Steuerung sicher.

Zudem führen Sie die Lohnbuchhaltung, übernehmen die organisatorische und personelle Verantwortung für die AHV-Zweigstelle und wirken als wichtige Schnittstelle zu HR, IT, Geschäftsleitung und Behörden. Als Stellvertretung des Geschäftsführers übernehmen Sie zusätzliche Verantwortung und tragen zur professionellen Weiterentwicklung der Gemeindeverwaltung bei.

Ihr Profil

Sie verfügen idealerweise über das Diplom als bernische/r Finanzverwalter/in oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich öffentliche Finanzen, Rechnungswesen oder Betriebswirtschaft. Mehrjährige Erfahrung in einer Gemeinde oder öffentlichen Verwaltung sowie Kenntnisse von HRM2 sind von Vorteil.

Sie bringen ein gutes betriebswirtschaftliches Verständnis, eine hohe IT-Affinität sowie idealerweise Erfahrung mit Axioma, Abacus und Innosolv mit. Persönlich überzeugen Sie durch Zuverlässigkeit, Integrität, Dienstleistungsorientierung, klare Kommunikation und Freude an Führungs- und Koordinationsaufgaben.

Was Sie erwartet

Eine verantwortungsvolle Schlüsselposition mit sorgfältiger Einarbeitung, zeitgemässen Anstellungsbedingungen, Weiterbildungsmöglichkeiten und einem motivierten Team. Sie arbeiten in einem vielseitigen Gemeindeumfeld mit kurzen Wegen, Nähe zu politischen Entscheidungsprozessen und spannenden Entwicklungsthemen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, die Sie uns unter Angabe der **Referenznummer 26-2203** per E-Mail an **bewerbung@propers.ch** zustellen. Diskretion ist für uns oberstes Gebot; deshalb behandeln wir auch Ihre Unterlagen unter Berücksichtigung dieses Anspruches. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der zuständige Berater, Herr Dieter Blaser, unter der Nummer **034 420 01 23** gerne zur Verfügung.