

Kreuzlingen ist mit über 23'300 Einwohnern die grösste Schweizer Stadt am Bodensee. Die Stadtverwaltung sorgt mit rund 300 Mitarbeitenden dafür, dass die Einwohnerinnen und Einwohner einen erstklassigen Service erhalten und sich hier wohl fühlen.

Wir suchen für das Ressort Rechnungswesen eine/-n

## **Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen 30%-40% (vormittags)**

### **Ihre Aufgaben**

- Elektronische Erfassung, Kontierung, Kontrolle und Verbuchung von Lieferantenrechnungen
- Abwicklung der wöchentlichen Zahlungsläufe
- Fakturierung von Gebühren und Dienstleistungen
- Verbuchen von Zahlungseingängen sowie Betreuung des Mahn- und Inkassowesens
- Telefonische und schriftliche Beantwortung von externen und internen Anfragen
- Bewirtschaftung und Aktualisierung der Debitoren- und Kreditorenstammdaten
- Mitwirkung bei periodischen Abschlüssen (Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse)

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Fundierte Anwenderkenntnisse der MS-Office-Palette
- Erfahrung mit der Verwaltungssoftware Abraxas FinanzSuite von Vorteil
- Teamplayer und selbständige, exakte Arbeitsweise

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine selbständige Tätigkeit im Verwaltungsumfeld, optimal für Wiedereinsteiger/-innen geeignet
- Flexible Arbeitszeiten (vormittags)
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Ein eingespieltes Team

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **22. Juli 2026** an [personaldienst@kreuzlingen.ch](mailto:personaldienst@kreuzlingen.ch).

**Wir berücksichtigen keine unvollständig eingereichten Bewerbungsunterlagen.**