

Die Wasserversorgung Herisau ist ein selbständiges öffentliches KMU. Wir beschaffen unser Wasser vorwiegend aus eigener Produktion, bauen das Leitungsnetz selbst und versorgen rund 3'000 Haushalte und Betriebe in Herisau mit Trink- und Löschwasser. Infolge einer pensionsbedingten Ablösung suchen wir eine/n Mitarbeiter/in

Administration (30-50 %)

Ihre Aufgaben

In einem kleinen Team sind Sie vor allem für diese Aufgaben zuständig:

- Bauadministration (Kunden- und Projektabrechnungen)
- Zähler-/Ablesewesen, Wasserabrechnungen, Inkasso
- Buchhaltung, MWST, Statistiken, Mitwirkung Jahresabschluss
- Kundendienst (Telefonzentrale, Empfang Büro/Werkstatt)
- Diverse Aufgaben (Mietliegenschaften, Projekte u.a.)

Ihr Profil

Sie haben einen kaufmännischen Abschluss, Erfahrung in Buchhaltung sowie gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Abacus, Innosolvenenergy, Plancal). Kundenkontakt, guter Teamgeist, Flexibilität sowie Hilfsbereitschaft, Offenheit und Fröhlichkeit sind Ihnen wichtig. Sie arbeiten selbständig, exakt und verantwortungsbewusst.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Teilzeitstelle mit langfristiger Jobperspektive und fortschrittlichen Anstellungsbedingungen in einem kollegialen Arbeitsumfeld.

Unser kaufm. Geschäftsleiter, Urban Lengwiler, gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte (071 354 85 56). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an u.lengwiler@wasserherisau.ch.