



**Frauenzentrale
St.Gallen**

Aktiv für Frauen in Familie,
Beruf und Politik

Die Frauenzentrale St.Gallen ist ein politisch und konfessionell unabhängiger Dachverband der St.Galler Frauen.

Wir stärken die Position der Frau in Familie, Beruf und Politik und fördern das partnerschaftliche Miteinander von Frauen und Männern.

Wir sensibilisieren für Verständnis und Solidarität mit Frauen in verschiedenen Lebenssituationen und bieten Fachstellen und Projekten eine Trägerschaft.

Aufgrund von Pensionierung unserer langjährigen Kollegin suchen wir per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung eine erfahrene, sozial kompetente und aufgestellte Persönlichkeit als

Verantwortliche Buchhaltung auf Stundenlohnbasis oder max. 25%

Das sind Ihre Aufgaben:

- Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Erstellen Jahresbudget
- Debitoren- und Kreditorenverwaltung
- Erstellen von Quartal- und Jahresabschlüssen
- Personaladministration

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Berufslehre Profil E / M
- Zusatzausbildung als Sachbearbeiter/in Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung im buchhalterischen / administrativen Bereich
- Gute MS-Office / EDV Kenntnisse
- Kenntnisse in den Programmen Abacus und Select Line von Vorteil
- selbstständige, verantwortungsvolle und sorgfältige Arbeitsweise

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem interdisziplinären Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit Gestaltungsspielraum
- Zentraler Arbeitsplatz in der Nähe des Hauptbahnhofs St.Gallen

Für Fragen steht Ihnen die jetzige Stelleninhaberin, Marlise Hug, jeweils am Montag- und Donnerstagvormittag zur Verfügung (Tel. 071 228 08 61).

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 15. November 2026 an unsere Geschäftsführerin Jacqueline Schneider: geschaeftsstelle.bewerbung@fzsg.ch