



Aarburg



Aarburg zeichnet sich durch die zentrale Lage, die stimmungsvolle Aare und den historischen Charme aus - ideale Zutaten für eine prosperierende Kleinstadt im schweizerischen Mittelland. Mit seinen rund 9'300 Einwohnern steht Aarburg inmitten einer spannenden Entwicklungsphase, die zu einer starken Identität, wirtschaftlichem Erfolg und einem attraktiven Wohnort führen wird. Infolge eines Stellenaustrittes suchen wir **per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung** eine

Fachperson Klientenbuchhaltung materielle & immaterielle Hilfe, 80%

Innerhalb der Stadtverwaltung erfüllt die Abteilung Soziale Dienste die Aufgaben einer Anlaufstelle für Menschen in persönlichen, familiären oder finanziellen Schwierigkeiten. Gemeinsam mit allen Betroffenen werden interdisziplinär überbrückende und dauerhafte Lösungen gefunden.

Ihre Hauptaufgaben

- Führen der Klientenbuchhaltung:
 - Organisation und Administration der Klientenbuchhaltung
 - Verantwortung für Quartal- und Jahresabschluss
 - Abrechnungen mit dem Kanton Aargau
 - Rechnungsverarbeitung und Zahlungsverkehr
 - Controlling und Reporting im Zuständigkeitsbereich
- Stellvertretung der Fachperson Klientenbuchhaltung KES

Ihre Stärken

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in Buchhaltung/Klientenbuchhaltung
- KLIB-Kenntnisse von Vorteil, Bereitschaft, vertiefte Kenntnisse zu erwerben
- Flexible, belastbare und teamfähige Persönlichkeit
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- Unterstützung durch ein engagiertes, interdisziplinäres Team
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit und 5 Wochen Ferien
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten

Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an personaldienste@aarburg.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Daniela Delvento, Leitung Administration Soziale Dienste, 062 787 14 60, zur Verfügung.