



GEMEINDE NIEDERWIL AG

Zur Verstärkung der Abteilung Finanzen suchen wir per **1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung** eine zuverlässige und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Finanzen (Pensum 40–50 %)

Ihre Hauptaufgaben

- selbständige Führung der Kreditorenbuchhaltung
- Mitarbeit in der Debitorenbuchhaltung
- Unterstützung im Inkassowesen
- Mitarbeit bei der Ausbildung unserer kaufmännischen Lernenden
- allgemeine administrative Arbeiten im Bereich Finanzen
- Unterstützung der Abteilungsleitung und des Teams im operativen Tagesgeschäft
- Stellvertretung der Abteilungsleitung während Ferienabwesenheiten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- gute Anwenderkenntnisse der gängigen Office-Programme; Kenntnisse der Gemeindesoftware HiSoft sind von Vorteil
- exakte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Zahlen sowie an administrativen Aufgaben
- teamfähige, dienstleistungsorientierte und diskrete Persönlichkeit
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und bei der Ausbildung unserer Lernenden mitzuwirken

Das bieten wir Ihnen

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein kollegiales und unterstützendes Arbeitsumfeld
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- einen modernen Arbeitsplatz
- kurze Entscheidungswege und eine sorgfältige Einführung
- die Möglichkeit, Ihre Berufserfahrung und Ihre Ideen aktiv einzubringen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Rita Villars, Leiterin Finanzen, Telefon 056 619 10 14, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 15. September 2026 per E-Mail an finanzverwaltung@niederwil.ch.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.