



**GWV**  
GEMEINDEWERKE  
VILLMERGEN



Kundennah und effizient, so stellen die Gemeindegewerke jederzeit die Strom-, Wärme- und Wasserversorgung für die Gemeinde Villmergen mit knapp 8'300 Einwohnenden sicher. Im Versorgungs- und Elektroinstallationsbereich erbringen wir mit insgesamt 36 Mitarbeitenden marktgerechte Dienstleistungen in der Region. **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n:**

## SACHBEARBEITER/-IN FINANZEN & ADMINISTRATION 40 %

### IHRE AUFGABEN

- Lohnadministration: Durchführung von Lohnzahlungsläufen, Pflege und Kontrolle des Budget-Files, Unterstützung in der Lohnadministration
- Personaladministration: Führung der Personaldossiers, Erstellung von Auswertungen und Statistiken, Abwicklung von Sozialversicherungsangelegenheiten
- Stammdatenpflege und Auftragsverwaltung in Abacus/Messerli
- Quartalsweise Mehrwertsteuerabrechnungen (Wasser, Energie, Wärme, Abwasser, Kehricht)
- Durchführung von Kreditorenzahlungen
- Bearbeitung von Spesen- und Kassenbelegen
- Erstellung von Abrechnungen, Vorlagen und Kalkulationen in den Bereichen Energie und E-Mobilität
- Allgemeine administrative Unterstützung bei Projekten/Beschaffung

### WAS SIE AUSZEICHNET

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Finanz-, Personal- oder Administrationswesen
- Versiert im Umgang mit Abacus oder ähnlichen ERP-Systemen und den MS-Office-Programmen
- Exakte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähige, belastbare und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

### WIR BIETEN IHNEN

- Abwechslungsreiche, selbstständige und interessante Aufgaben in einem motivierten Team
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien sowie moderner Infrastruktur
- Attraktive Anstellungsbedingungen bei einer innovativen Arbeitgeberin mit guten Sozialleistungen
- Umfangreiche und vielseitige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

**INTERESSE GEWECKT?  
BEWERBEN SIE SICH NOCH HEUTE!**

**Philip Zeberli, Leiter Finanzen und Administration,  
freut sich auf Ihre Bewerbung:**  
hr@gwv.ch | 056 619 72 30

*Keine Temporäranstellung. Angebote von  
Stellenvermittlungen werden nicht berücksichtigt.*



**Mehr Informationen zur Stelle  
sowie weitere Benefits finden Sie  
auf [www.gwv.ch/offenstellen](http://www.gwv.ch/offenstellen)**