	PF: Unterstützung	HP: Personal	TP: Stellenbeschreibungen IBW-S	FO_3160013
	Stellenbeschreibung „Sachbearbeiter Buchhaltung“			
Version: 2026-04-20	Erstellung: IBW-S, M. Wüst	Freigabe: IBW-S, P. Lehmann	Seite: 1 von 2	

1 Organisatorische Eingliederung


Zuständige Firma	IB Wohlen AG, Steingasse 31, 5610 Wohlen
Gültigkeit	Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Stellenbeschreibung das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Bezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter. Sie kann bei Bedarf neuen Verhältnissen angepasst werden.
Vorgesetzter	Leiter Finanzen/Recht
Unterstellte	keine
Stellvertretung	Der Stelleninhaber wird durch den Buchhalter vertreten. Der Stelleninhaber vertritt den Buchhalter, den Sachbearbeiter Rechnungswesen und den Sachbearbeiter Administration bei der IBW Technik AG.
Geldverkehr	Es gilt die Unterschriftenregelung gemäss AA_1200005

2 Stellenziel

Der Stelleninhaber ist verantwortlich für	die korrekte Führung der FIBU, BEBU und sämtlicher Hilfsbuchhaltungen für alle ibw-Gesellschaften. die Einhaltung von «AA_3200006 Kreditorenablauf»
Der Stelleninhaber stellt sicher, dass	die Arbeiten nach den zeitlichen und terminlichen Vorgaben von GL, Vorgesetzten und den externen Stellen eingehalten werden.

3 Anforderungsprofil

Was der Stelleninhaber an Ausbildung, Kenntnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten mitbringen sollte	Kaufmännische Grundausbildung oder ähnliche Vorbildung
	Sachbearbeiter Rechnungswesen
	Einige Jahre Berufserfahrung (Energiebranche von Vorteil)
	Gute Informatikkenntnisse in den gängigen PC-Anwendungen (MS-Office, E-Banking, ABACUS)
	Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit
	Teamfähigkeit, Integrität, unternehmerisches und kundenorientiertes Denken und Handeln
	Verhandlungsgeschick, gute Kommunikation und Belastbarkeit
	Bereitschaft zu Sonderleistungen und flexiblem Arbeitseinsatz

	PF: Unterstützung	HP: Personal	TP: Stellenbeschreibungen IBW-S	FO_3160013
	Stellenbeschreibung „Sachbearbeiter Buchhaltung“			
Version: 2026-04-20	Erstellung: IBW-S, M. Wüst	Freigabe: IBW-S, P. Lehmann	Seite: 2 von 2	

4 Hauptaufgaben

Buchhaltung	Effizientes Führen der FIBU, BEBU und Anlagenbuchhaltung nach anerkannten kaufmännischen Grundsätzen.
	Durchführen konzerninterner Abstimmungen.
	Überwachen der Verbuchungen aus den Hilfsbuchhaltungen wie Debitoren, Kreditoren, innosolv energy, Projektabrechnung usw.
	Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs mit den Geldinstituten, inklusive Betrieb E-Banking.
	Führen von ARGE- und Mandatsbuchhaltungen (OR und HRM2).
	Erstellen der Abwassergebührenabrechnung für die Gemeinde Wohlen.
	Abrechnung und Stichproben-Inventur Shop
	Mitarbeit Verarbeitung Inventur
	Mitarbeit bei der Budgetierung und Finanzplanung sowie bei den Jahres- und Zwischenabschlüssen.
	Laufender interner Liquiditätsausgleich / Bewirtschaftung der liquiden Mitteln.
Rechnungsstellung	Sicherstellen der Verrechnung von Leistungen an Tochtergesellschaften.
	Sicherstellen der Verrechnung von Leistungen an Dritte (Mieten, LWL usw.).
Personalwesen	Betreuung der zugeteilten Lernenden.
	Zusammenarbeit mit Sachbearbeiter Rechnungswesen.

5 Weitere Aufgaben

Aus- und Weiterbildung	Der Stelleninhaber sorgt für geeignete eigene Aus- und Weiterbildung.
weitere Aufgaben	Der Vorgesetzte kann mündlich oder schriftlich weitere Aufgaben zuteilen.