

Die Stadt Lenzburg mit ihren über 11'000 Einwohnerinnen und Einwohnern punktet mit ihrer attraktiven Altstadt, lebensfrohen Traditionen und als fortschrittlicher Kultur- und Bildungsstandort mit überregionaler Ausstrahlung.

Die Sozialen Dienste der Stadt Lenzburg sind unter anderem für die gesetzliche und nicht gesetzliche Kindes- und Erwachsenenhilfe, den Sozialdienst, die Jugend- und Schulsozialarbeit, die Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt sowie für das Alimentenwesen zuständig.

Für die zusätzlich geschaffene Stelle suchen wir **per 1. November 2026** oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Administration & Buchhaltung **Fachbereich Sozialdienst** (50 %)

Ihr Wirkungsbereich

- Gemeinsam mit Ihren Teamkolleginnen und -kollegen sind Sie für die Debitorenbuchhaltung inklusive Monatsabschluss zuständig und erledigen selbständig alle anfallenden administrativen Aufgaben.

Das bringen Sie mit

- Sie haben die kaufmännische Grundausbildung erfolgreich abgeschlossen und konnten bereits Berufserfahrung in der Buchhaltung – idealerweise – auf einem Sozialdienst sammeln.
- Sie überzeugen mit Ihrem Flair für Zahlen und einer exakten, zuverlässigen Arbeitsweise.

Bei uns finden Sie

Es erwartet Sie ein Arbeitsplatz mit moderner IT-Infrastruktur, unkomplizierte Unterstützung bei berufsbezogenen Weiterbildungen und ein zentraler Arbeitsort mit idealen Verkehrsanbindungen inmitten der schönen Schlossstadt. Das Team freut sich, Sie kennen zu lernen und Sie bei der Einarbeitung in Ihren neuen Wirkungskreis zu unterstützen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte online zuhänden von Andrea Kreis, Verantwortliche Fachstelle Personal.

Haben Sie Fragen? Mark Jansen, Leiter Fachbereich Sozialdienst, 062 886 46 21, und Melissa Stifani, Sachbearbeiterin, Fachbereich Sozialdienst, 062 886 46 16 stehen Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung.