



Sie arbeiten gerne selbstständig, behalten auch in hektischen Situationen den Überblick und schätzen abwechslungsreiche Aufgaben? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung:
eine/n Sachbearbeiter/in Finanz- und Rechnungswesen (80-100%)

Ihr Aufgabenbereich

- Selbstständige Führung der Kreditoren- und Finanzbuchhaltung
- Mithilfe bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Entgegennahme, Erfassung und Abrechnung von Serviceaufträgen (Debitorenbuchhaltung)
- Unterstützung im Personalwesen (HR-Administration)
- Mitarbeit im Bereich Berufsbildung und Betreuung der Lernenden
- Diverse organisatorische und administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung (EFZ)
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, vorzugsweise mit ABACUS-Erfahrung
- Exakte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähige, belastbare und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

Warum wir?

- Ein familiäres, cooles Team, das Sie wirklich unterstützt und bei dem Ihre Meinung zählt
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Die Möglichkeit, Brückentage zu nutzen und Ihre Freizeit noch besser zu planen
- 40-Stunden-Woche

Lust auf ein Kennenlernen?

Halten Sie es unkompliziert: Ihr Lebenslauf, Ihre Arbeitszeugnisse und ein paar Zeilen zu Ihrer Motivation reichen völlig aus

Fragen?

Wir sind gerne für Sie da und freuen uns auf Ihren Anruf

033 828 38 48

Ihre Bewerbung an

info@schmocker-ag.ch