



SachbearbeiterIn Finanzen & Admin. (80- 100%)

In dieser Rolle sind Sie verantwortlich für:

- Debitoren- und Kreditorenprozesse (inkl. Zahlungslauf)
- Unterstützung des Leiters Finanzen und Administration
- Abstimm- und Controlling-Aufgaben
- Administrativer Support
- Support von internen Events
- Unterstützung der Administration beim Empfangsdienst

Ihr Profil überzeugt – Sie sind die oder der perfekte KandidatIn, wenn:

- Sie einen erfolgreichen Abschluss als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) haben
- Berufserfahrung in der Buchhaltung (Kreditoren und Debitoren) vorliegend sind
- Fundierte MS Office-Kenntnisse sowie Erfahrungen mit Abacus mitgebracht werden
- Sie dienstleistungsorientiert, belastbar, flexibel und dynamisch sind
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift vorhanden sind
- Sie eine präzise, pflichtbewusste und beständige Arbeitsweise aufweisen

Ihre Zukunft bei und mit uns bedeutet:

- Attraktive und fortschrittliche Arbeitsbedingungen
- Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit hoher Selbstständigkeit in einem wachstumsorientierten Unternehmen
- Gutes Arbeitsklima in einem jungen und motiviertem Team
- Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln
- Faire und fortschrittliche Arbeitsbedingungen

Fühlen Sie sich von dieser interessanten Herausforderung angesprochen? Dann freuen wir uns, Sie bald persönlich kennen zu lernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an linda.hagenbuch@klimavent.ch

