Grischa Kälte AG

Sachbearbeiter/in Finanzen, Rechnungswesen & Administration

40–60 % | Arbeitsort: Zizers GR

Die Grischa Kälte AG ist ein etabliertes KMU mit rund 25 Mitarbeitenden. Wir sind spezialisiert auf Kälte- und Klimatechnik, Kühl- und Tiefkühlzellen sowie Service und Unterhalt. Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptsitz in Zizers suchen wir eine zuverlässige, selbständige und vielseitige Persönlichkeit.

Deine Aufgaben

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung bearbeiten
- Rechnungsstellung, Zahlungsverkehr und Mahnwesen betreuen
- Bei Monats- und Jahresabschlüssen sowie MWST-Abrechnungen mitarbeiten
- Lohnbuchhaltung und Personaladministration unterstützen
- Versicherungen, Verträge und Personalunterlagen verwalten
- Allgemeine Büroorganisation, Korrespondenz und Dokumentenverwaltung übernehmen
- Geschäftsleitung administrativ unterstützen und interne Abläufe optimieren

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im Rechnungswesen
- Gute Kenntnisse im schweizerischen Rechnungswesen, idealerweise auch der Lohnadministration
- Sicherer Umgang mit MS Office und kaufmännischer Software
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an vielseitigen KMU-Aufgaben, Diskretion und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Französischkenntnisse.

Das bieten wir dir

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung und Eigenständigkeit
- Kurze Entscheidungswege und kollegiale Zusammenarbeit
- Moderner Arbeitsplatz in Zizers und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit, Prozesse und Abläufe aktiv mitzugestalten

Interessiert?

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen **bis zum 15. Januar 2027.**

Hans-Jörg Heim
heim@grischa-kaelte.ch
Grischa Kälte AG | Tardisstrasse 215 | 7205 Zizers | www.grischa-kaelte.ch