

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung

Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung (80–100 %)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Finanz- und Liegenschaftsbuchhaltung
- Bearbeitung von Debitoren, Kreditoren und Zahlungsverkehr
- Erstellung und Kontrolle von Rechnungen, Abrechnungen und Auswertungen
- Mithilfe bei Budgetierung, Kostenkontrolle und Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Zahlenflair und eine exakte, selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbstständiges Arbeiten mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein engagiertes Team und ein gutes Arbeitsklima
- Einen sicheren, langfristigen Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: office@pensa.ch