

Die Lernstatt Känguruh bietet jungen Menschen qualifizierte Ausbildungsmöglichkeiten sowie Entwicklungsperspektiven in verschiedenen Wohnformen.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine Fachperson für die

Administration (80% bis 100%)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Verantwortung für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inklusive Offert- und Rechnungswesens für die Handwerksbetriebe (Abacus)
- Führung einer Buchhaltung mit Kostenrechnung in Zusammenarbeit mit externen Fachkräften (Treuhandbüro), internes und externes Reporting, Jahresabschluss
- Erstellung von Monats- und Quartalsabschlüssen, Mehrwertsteuer, Kontenabstimmungen
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen Aufgaben
- Datenbankpflege, Korrespondenz, allgemeine administrative Aufgaben
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher und behördlicher Anforderungen
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Optimierung der Finanzprozesse
- Strategische finanzielle Beratung der Geschäftsleitung
- Klienten Administration
- Personal Administration (bei entsprechender Qualifizierung) in Zusammenarbeit mit Treuhandbüro
- Firstlevel Support und Betreuung der IT (Hardware und Software) in Zusammenarbeit mit externer Supportfirma

Ihr Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Grundbildung mit Weiterbildung in den Fachbereichen Buchhaltung und/oder Personaladministration
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware (Abacus) und MS Excel (**Fortgeschrittene Kenntnisse bei Excel:** Erfahrung mit Pivot-Tabellen, komplexen Formeln (z.B. SVERWEIS, WENN) und bedingten Formatierungen).
- Innovative Ideen und eine effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Qualitätsbewusstsein
- Humorvolle und belastbare Persönlichkeit mit ausgewiesenen fachlichen und sozialen Kompetenzen
- Zuverlässigkeit, Loyalität und Freude an der Teamarbeit
- Stilsicheres Deutsch

Unser Angebot:

- Vielfältige Tätigkeit mit entsprechend grosszügigem Handlungsspielraum
- Vernetzte Zusammenarbeit
- Unterstützung durch ein engagiertes Mitarbeitendenteam
- branchenübliche Anstellungsbedingungen

Stellenantritt per sofort oder nach Vereinbarung. Pensum ist verhandelbar.

Kontaktangaben

Herr Philipp Lischer

Geschäftsführer

Ihr Bewerbungsdossier senden sie bitte bis **05.12.2024** direkt per E-Mail an den Geschäftsführer.

Telefon direkt: 081 257 00 91, Mail: philipp.lischer@lernstatt.org