

Sachbearbeiter/in Buchhaltung inkl. Lohnverarbeitung

nach Vereinbarung (50 – 70 %)

Jetzt
bewerben!

Das sind deine Aufgaben

- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung: Verbuchen von Kreditoren- und Debitorenrechnungen, Abstimmungen, Mithilfe beim Abschluss
- Unterstützung in der Lohnbuchhaltung: Vorbereitung und Verarbeitung der monatlichen Lohnläufe, Pflege der Personalstammdaten, Bearbeitung von Ein- und Austritten
- Zahlungsverkehr: Erstellen von Zahlungsläufen, Überwachung offener Posten
- Allgemeine administrative Aufgaben im Finanzbereich

Das bringst du mit

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Abschluss als Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Rechnungswesen von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel; Erfahrung mit Abacus ist ein Plus
- Exakte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Diskrete, teamorientierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Bei Fragen und für weitere Auskünfte steht dir Thomas Stähli, Bereichsleiter Finanzen und Administration (044 801 68 11) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an bewerbung@glattwerk.ch.

Weitere Informationen findest du auf www.glattwerk.ch/jobs

Das sind wir

Verbunden, unterstützend, energiereich, wärmend – die Glattwerk AG versorgt Dübendorf und Umgebung mit Produkten und Dienstleistungen aus den Bereichen Telekommunikation, Strom sowie Gas und Wärme.

Unsere Benefits



40-Stunden-Woche



Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten



Attraktive Pensionskassenregelung



Grosszügige Ferienregelung



Regelmässige Events für Mitarbeitende