

A background image showing a blurred night cityscape with warm lights and a red traffic light.

Kauffrau / Kaufmann

SCHMID ist ein innovatives, erfahrenes und erfolgreiches Schweizer Technologieunternehmen und steht für Qualität, herausragende Produkte, hocheffiziente Prozesse und hervorragende Ergebnisse. Unsere Kompetenzen sind der Wettbewerbsvorsprung unserer Kunden. Wir sind ein Unternehmen mit Schwerpunkten in **technology, medical** und **innovations**. Unseren Kunden bieten wir innovative, moderne Dienstleistungen und Produkte von hoher Qualität. Wir streben ein kontinuierliches Wachstum an, das deutlich über dem Durchschnitt der Branchen liegt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n qualifizierte/n

Kauffrau / Kaufmann (HF/BSc) | 50 - 60%

Aufgaben

- Übernahme definierter Aufgaben in den Bereichen Finanzen und Human Resources
- Verantwortlich für effiziente und effektive Administrationsprozesse, Empfang und Telefonzentrale
- Selbständiges Führen der Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Mahn- und Inkassowesen sowie erstellen der MWSt-Abrechnungen
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Geschäftsführers
- Monatliche Lohn- und Stundenabrechnungen sowie das Abrechnen mit den Sozialversicherungen
- Betreuung der Lernenden KV
- Eröffnungen und Mutationen von Personaldaten im System
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Personaldokumenten, allg. Korrespondenz
- Liquiditätsplanung und -überwachung wie auch die Organisation des Budgetprozesses
- Aufbereitung der Finanzzahlen und Analysen für die GL
- Organisation und Protokollierung von Meetings und Besprechungen

Anforderungen

- Berufsausbildung als Kauffrau / Kaufmann EFZ mit Weiterbildung in Betriebswirtschaft und/oder Human Resources
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem anspruchsvollen, abwechslungsreichen Umfeld und in einer ähnlichen Position
- Sie sind eine selbstständige, flexible, dynamische und integre Persönlichkeit
- Eine sehr engagierte, exakte und gründliche Arbeitsweise ist für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Sie besitzen sehr gutes Know-how der Microsoft-Office Palette und einem ERP-System (vzw. SAP, PROFFIX, ABACUS)
- Hohes Mass an Qualitätsbewusstsein, starker Kundenorientierung und ausgeprägter Dienstleistungsmentalität
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie denken unternehmerisch, sind sehr belastbar und zeichnen sich durch hohe Loyalität und Diskretion aus

Angebot

- Interessante Aufgaben in einem innovativen, hoch motivierten Team mit offenem Kommunikationsstil
- Vielseitige, anspruchsvolle und spannende Herausforderung in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Individuelle interne und externe Entwicklungsmöglichkeiten sowie moderne Arbeitsmittel

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsbrief, CV, Zeugnisse) elektronisch ein.

Herr Reto Schmid
+41 56 500 50 54
hr@SCHMID-GROUP.ch