

Die holzprojekt gmbh ingenieure & planer ist ein aufstrebendes und schweizweit tätiges Bauingenieurbüro, spezialisiert auf Holzbau und Brandschutz. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit den Aufgaben

FINANZBUCHHALTUNG / ADMINISTRATION (M/W) (40-60%)

Ihre Aufgabe

- Selbständige Bearbeitung der Personaladministration, inkl. Lohnwesen und Sozialversicherungen
- Finanzbuchhaltung, Vorbereitung Jahresabschluss, Zwischenbilanzen, MwSt.-Abrechnungen, Controlling
- Projektadministration, Fakturierung und Projektcontrolling in Zusammenarbeit mit den Projektleitern
- Korrespondenz und allgemeine Administrationsaufgaben

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Branche und Funktion
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Finanz- und Lohnbuchhaltung wünschenswert
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Sehr gute EDV Kenntnisse (bexio & untermStrich wünschenswert)
- Muttersprache Deutsch (oder sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift), Französisch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert
- Selbständige und exakte Arbeitsweise

Ihre Zukunft

- Attraktive Anstellungsbedingungen und moderner Arbeitsplatz
- Stelle mit hoher Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Möglichkeit zur Mitgestaltung eines jungen Unternehmens
- Platz in einem dynamischen Team mit moderner Firmenkultur

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese per Mail an Stephanie Wyss (mail@holzprojekt.ch).