



# ALPHAPLAN

Facility Services

Die Alphaplan AG wurde 1983 gegründet und ist einer der grössten Anbieter von Facility Services in der gesamten Deutschschweiz. Wir bieten ein breites Dienstleistungsangebot rund um die Immobilie. Für unser Backoffice – Team suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **BuchhalterIn / ControllerIn (m/w) 50 - 100%**

### **Aufgaben**

- Selbständiges Führen von verschiedenen Buchhaltungen (FiBu Firmengruppe, versch. Treuhandmandate, Immobilienbuchhaltungen)
- Erstellung von Abschlüssen (Monats-/Quartals-/Jahresabschlüsse) und Controlling
- MwSt-Abrechnungen und Abstimmungen
- Kreditoren: Controlling, Cashplanung, kontieren, buchen, Zahlungen ausführen
- Debitoren: Fakturierung aller Dienstleistungen, Mahnungen und Inkasso
- Erstellung und Controlling von Mandat-Reportings
- Mithilfe / Bearbeitung des Immobilienportfolio
- Diverse administrative Aufgaben im Back Office
- Auszubildende: Führungs- und Ausbildungsverantwortung

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mit Weiterbildung im Bereich Buchhaltung und Controlling
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanzwesen
- Teamfähigkeit
- Sprache: CH-Deutsch
- Flexibel/selbständig/innovativ
- Prozessorienterte und vernetzte Denkweise
- Gute Computer Anwenderkenntnisse (MS Office, Finanz- / ERP-Systeme)

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem dynamischen Arbeitsumfeld. Das breite Aufgabengebiet verlangt hohe Eigeninitiative und bietet Raum für die aktive Mitgestaltung von Abläufen und Hilfsmitteln.

### **Interessiert?**

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Foto per Mail an unseren Herrn T. Kägi:

[t.kaegi@alphaplan.ch](mailto:t.kaegi@alphaplan.ch)

(Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.)

ZÜRICH | BASEL | WINTERTHUR | ST. GALLEN | BERN | ZUG

**alphaplan.ch**