



ALPHAPLAN

Facility Services

Wir sind ein im Facility Services tätiges Unternehmen mit Sitz in Hegnau ZH. Wir suchen für unser Back Office Team per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Senior Accountant

Ihre Aufgaben

- Selbständiges Führen von verschiedenen Buchhaltungen / Treuhandmandanten (Firmengruppen intern, ext. Treuhandmandate, Immobilien)
- Unterstützung des Leiter Back Office / Finanzen
- Erstellung von Monats- und Quartalsabschlüssen
- MwSt-Abrechnungen und Abstimmungen
- Kreditoren: Cashplanung, kontieren, buchen, Zahlungen ausführen
- Debitoren: Rechnungsstellung, Mahnungen und Inkasso
- Erstellung von Mandat-Reportings
- Mithilfe / Bearbeitung des Immobilienportfolio
- Betreuung Auszubildende
- Administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

Sie sind eine teamfähige Persönlichkeit mit Erfahrung im Bereich Buchhaltung und verfügen vorzugsweise über folgende Eigenschaften:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung, mit Weiterbildung im Bereich Buchhaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbständige Mandatsbetreuung
- Führungserfahrung von Vorteil
- Sprache: Deutsch
- Gute Computer Anwenderkenntnisse (MS Office, Finanz- / ERP-Systeme)

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe in einer modernen Arbeitsumgebung. Das breite Tätigkeitsfeld verlangt organisatorisches Geschick und bietet Raum für die aktive Mitgestaltung von Abläufen und Hilfsmittel.

- Parkplatz
- moderner Arbeitsplatz
- Cafeteria
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- sicheres Gehalt
- Firmenanlässe
- Mitarbeiterrabatte und Sonderkonditionen bei Partnern

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie unserem Herrn T. Kägi Ihre vollständigen Unterlagen mit Foto an:

t.kaegi@alphaplan.ch (BITTE NUR DIREKTBEWERBUNGEN)