

Wir, die Gebäudetechniker, engagieren uns für moderne Gebäudetechnik, damit die Menschen die Lebens Elemente Luft und Wasser unbesorgt konsumieren sowie Komfort und Behaglichkeit bedenkenlos geniessen können.

An unserem Hauptsitz in Zürich suchen wir im Departement «Mandate & Politik» per 1. Oktober 2024 oder nach Vereinbarung ein neues Teammitglied:

Sachbearbeitung Buchhaltung und Mandate

Pensum 40 %

Aufgabenbereiche

- Führung Buchhaltung ISOLSUISSE (inkl. MWSt-Abrechnung und Vorbereitung Jahresabschluss)
- Verschiedene administrative Aufgaben im Bereich «Mandate» (z.B. Kurs- und Mitgliederwesen)
- Kundenkontakt per Telefon, E-Mail oder Post

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung
- Berufserfahrung und Weiterbildung in der Buchhaltung
- Gute IT-Anwendungskennntnisse (Office365, Abacus von Vorteil)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil
- Selbständigkeit, exakte Arbeitsweise sowie hohe Dienstleistungsorientierung
- Arbeitstage mit Vorteil an drei bis vier Werktagen pro Woche

Wir bieten Ihnen

- Interessante Aufgabe in einem gut eingespielten Team
- Mitarbeit in einem erfolgreichen Verband mit hohen Qualitätsansprüchen
- Arbeitsplatz an zentraler Lage in Zürich (unmittelbare Nähe zum Hauptbahnhof)
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen

Für Fragen steht Ihnen Herr Urs Hofstetter, Leiter Mandate und Politik, gerne zur Verfügung (Tel. 043 244 73 90, E-Mail: urs.hofstetter@suissetec.ch).

Wir freuen wir uns auf Ihre vollständige elektronische Bewerbung an:

Schweizerisch-Liechtensteinischer Gebäudetechnikverband (suissetec)

Personaldienst, Rita Kälin

Auf der Mauer 11, Postfach, 8021 Zürich

rita.kaelin@suissetec.ch

suissetec.ch

Wir berücksichtigen ausschliesslich direkte Bewerbungen von Kandidatinnen und Kandidaten!