

**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](mailto: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](mailto:rita.kaelin@suissetec.ch)

[suissetec.ch](http://suissetec.ch)

**Wir berücksichtigen ausschliesslich direkte Bewerbungen von Kandidatinnen und Kandidaten!**