



SACHBEARBEITER BUCHHALTUNG

80 - 100% (w/m)

Ihr neuer Arbeitgeber: Unser Auftraggeber ist ein international tätiges Dienstleistungsunternehmen in Chur, das für seine Kunden Aufträge im Bereich Finanzen und Administration erledigt. Ein kleines Team leistet qualitativ hochstehende Arbeit und kümmert sich um die Anliegen seiner Auftraggeber. Es erwarten Sie ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld und attraktive Anstellungsbedingungen.

Stellenprofil: Sie tragen die Verantwortung für die selbstständige Führung von Finanzbuchhaltungen, erstellen termingerecht Quartals- und Jahresabschlüsse und sind für die Mithilfe in der Personaladministration zuständig. Im Weiteren unterstützen Sie den CFO und den CEO in verschiedenen Belangen, assistieren bei diversen Projekten und erledigen auch gerne administrative Aufgaben in diesem Zusammenhang.

Anforderungen: Wir wünschen uns eine kaufmännisch ausgebildete Persönlichkeit mit mehrjähriger Erfahrung im Rechnungswesen und sehr guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift. Sie sollten zudem offen, kommunikationsstark, teamorientiert und flexibel sein. Als Organisationstalent mit Zahlenflair übernehmen Sie gerne Verantwortung und schätzen die Arbeit in einem fachkompetenten Team.

› **swisspersonal ag**

Ihre Beraterin: Sonja Schwendeler

Alexanderstrasse 1 › CH-7000 Chur › T. +41 81 258 48 38

info@swisspersonal.ch › www.swisspersonal.ch