

Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen

80 - 100% nach Vereinbarung



Die Firma Orani Malersysteme AG wurde im Frühjahr 2011 gegründet. Seit der Gründung wurde viel Herzblut in die wachsende Unternehmung investiert, mit dem Grundsatz, Maler-/Gipser- und Fassadenarbeiten qualitativ hochwertig und effizient auszuführen.

STELLENANZEIGE

Sie sind die hauptverantwortliche Person für die Kreditorenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung inkl. Quartalsabschlüsse und Budgetierung. Für die administrative Auftragsabwicklung der Maler-/Gipserabteilung entwickeln Sie ein Gefühl und behalten stets den Überblick. Sie unterstützen das Administrationsteam, koordinieren unsere IT, unser Betriebssystem SORBA und behalten die Hauptverantwortung für sämtliche administrative Aufgaben. Sie erstellen sämtliche Auswertungen und Vorlagen für die Geschäftsleitung, wie Projektbewertungen im SORBA und Excel. Das Aufbereiten von Vertrags- und Versicherungswesen, sowie die Erledigung von organisatorischen Aufgaben runden das vielseitige Aufgabengebiet ab.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung EFZ mit Berufserfahrung, welche Sie vorzugsweise in einem handwerklichen Betrieb gesammelt haben. Wir wenden uns an eine kunden- und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, welche das umfassende Aufgabengebiet flexibel, selbstständig und gut belastbar organisiert. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie das Beherrschen der gängigen MS-Office-Anwendungen, schwerpunktmässig Excel, setzen wir voraus. SORBA Kenntnisse sind von Vorteil.

In einem vielseitigen und spannenden Arbeitsumfeld können Sie sich fachlich und persönlich einbringen. Sie sind unser Drehkreuz im Office und bewahren in hektischen Momenten einen kühlen Kopf.

IHRE AUFGABEN

- Hauptverantwortung der Administration mit Schnittstelle zur Geschäftsleitung
- Finanzbuchhaltung, samt Quartals- und Jahresabschlüsse mit Mehrwertsteuer in Zusammenarbeit mit dem Treuhänder
- Hauptverantwortung Rechnungswesen: Finanzbuchhaltung mit sämtlichen Auswertungen inkl. Projektwesen
- Kreditoren buchen und fristgerecht bezahlen
- Hauptverantwortung Vertrags- und Versicherungswesen

VORAUSSETZUNGEN

- Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung in der Buchhaltung
- Hohe Belastbarkeit sowie exakte und lösungsorientierte Persönlichkeit
- Organisierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Fähigkeit Zusammenhänge zu erkennen
- Sehr gute Excel-Kenntnisse

DAS ERWARTET SIE

- Verantwortungsvolle, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Dynamisches, erfolgreiches Unternehmen
- moderner Arbeitsplatz in Volketswil mit zeitgemässer Entlohnung / PP vorhanden
- Integration in unser wertschätzendes und kooperatives Team

Fühlen Sie sich angesprochen und sind motiviert unser Team mit Ihren Fähigkeiten und Ihrem Einsatz zu verstärken? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@orani.ch oder via Post.