

Drahtzug – Wir sind ein Unternehmen mit sozialem und wirtschaftlichem Angebot, ausgerichtet auf Menschen, die in Folge einer psychischen Beeinträchtigung zur Bewältigung des Alltags auf Begleitung und Unterstützung angewiesen sind. Wir bieten über 200 Plätze im Arbeits- und Tagesstrukturbereich und 28 Wohnplätze an.

Für unser Geschäftsfeld Office suchen wir zur Verstärkung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung und befristet für mehrere Monate (nach Absprache) eine qualifizierte und motivierte

SACHBEARBEITUNG RECHNUNGSWESEN (40-80%)

Das Office führt gemeinsam mit psychisch beeinträchtigten Menschen die interne Finanzbuchhaltung und erstellt den Jahresabschluss nach Swiss GAAP FER. Unsere Mitarbeitenden mit psychischer Beeinträchtigung werden von einem kompetenten Fachteam begleitet und unter Berücksichtigung ihrer individuellen Ressourcen unterstützt. So können sie sich neue Fähigkeiten aneignen, sich weiterentwickeln und persönliche Ziele erreichen.

Ihre Aufgaben

- Sie verbuchen Bankbelege, Debitoren- und Kreditorenrechnungen und Hauptbuchbelege (z.B. Kassen, Spesen, Daueraufträge etc.)
- Sie erstellen die Debitorenrechnungen in der ABEA von ABACUS an externe Kunden und verbuchen deren Zahlungen
- Sie stimmen die Bankkonten ab und tätigen transitorische Abgrenzungen für den Monats- und Quartalsabschluss
- Sie führen die Anlagebuchhaltung und erstellen die MWST-Abrechnung
- Sie unterstützen die Leiterin Finanzen bei der Erstellung der Kostenrechnung und des Jahresabschlusses sowie die Leiterin Office bei weiteren administrativen Tätigkeiten

Ihr Profil

- Sie absolvierten eine kaufmännische Ausbildung und bringen mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen mit
- Sie verfügen über Erfahrung im Bereich der Kostenrechnung und erarbeiten Abschlüsse selbständig
- Sie überzeugen mit Ihren fundierten MS-Office-, insbesondere Excel- sowie Ihren ABACUS-Kenntnissen (zwingend)

Unser Angebot

- Wir bieten eine vielseitige und spannende Herausforderung in einem sympathischen, fachkundigen Team
- Wir schätzen, dass Sie Ihre Fähigkeiten zielorientiert einbringen
- Sie lernen das soziale Umfeld kennen und setzen sich mit verschiedensten Fragestellungen auseinander

Gerne erteilt Ihnen Gloria Menzel, Leiterin Office, telefonische Auskünfte unter 043 336 76 76.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@drahtzug.ch

Sandra Zraggen, Leiterin Personal, Drahtzug, Postfach, 8032 Zürich, drahtzug.ch

Zürich, 5. September 2023