

Swissavant ist ein renommierter Wirtschaftsverband und stellt für seine Mitglieder aus Industrie und Handel ein attraktives Dienstleistungs- und Ausbildungsangebot zur Verfügung.

Im Zuge einer geordneten Nachfolgeplanung suchen wir nach Vereinbarung (Herbst 2025) eine initiative und mit Zahlenflair ausgestattete Persönlichkeit als

Buchhalter*in 80–100 %

Ihre Aufgaben:

- Führen verschiedener Finanzbuchhaltungen samt Nebenbüchern (Hauptbuch, Debitoren, Kreditoren und Mahnwesen)
- Erstellen der MWST-Abrechnungen für die Schweiz
- Rechnungskontrolle und Ausführen der Zahlungen
- Lohnbuchhaltung, Personaladministration und Kontrolle der Zeiterfassung
- Aufbereiten von diversen Statistiken
- Vorbereiten der Jahresabschlüsse für die Revisionsstelle
- Optimierung und Digitalisierung von Buchhaltungsprozessen

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise Weiterbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung und Rechnungslegung
- Erfahrung im Umgang mit Buchhaltungssoftware, idealerweise Kenntnisse mit ABACUS
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Offenheit und Bereitschaft den Arbeitsplatz permanent weiterzuentwickeln
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit in der Arbeit
- Selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- Stilsichere Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot:

- Attraktive Arbeitsbedingungen und fortschrittliche Sozialleistungen
- Selbstständiges Arbeiten in einem anspruchsvollen Umfeld (Vereins-, Aktien- und Stiftungsrecht)
- Moderne Infrastruktur und zentral gelegener Arbeitsplatz neben Bahnhof Wallisellen
- Arbeitsbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Suchen Sie eine langfristige Arbeitsstelle mit (Entwicklungs-)Potenzial? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: Frau Patricia Häfeli, E-Mail: bewerbung@swissavant.ch, Telefon: 044 878 70 64.