



Willkommen im Alpamare-Team !

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. Dezember 2020 eine(n)

Kaufmännische(r) MitarbeiterIn Rechnungswesen und Personal 70- 80%

Deine Aufgaben:

- Führen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontrolle Kassenabrechnungen
- Meldung Tagesumsätze an Mutterkonzern in Madrid
- Selbständige Abwicklung der Mwst. Abrechnungen
- Stellvertretung des Finanzleiters bei Abwesenheit
- Zeitmanagement und Absenzenkontrolle
- Abstimmung der Lohndurchlaufkonten, Aufbereitung der Kennzahlen, Analysen und Berichterstattungen
- allgemeine Unterstützung im Personalwesen und bei der Lohnbuchhaltung
- Ansprechperson bei Abwesenheit der Leiterin Personal
- Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt, gelegentlich Mittagsablösung Kasse

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie Lohnbuchhaltung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, Erfahrung mit Navision von Vorteil
- Sprachen: Deutsch fließend, Englisch gut mündlich sowie schriftlich
- Mindestalter 25, WiedereinsteigerInnen sind willkommen
- flexibel und belastbar, humorvoll

Wir bieten eine verantwortungsvolle Drehscheibenfunktion, im grössten gedeckten Wasserpark der Schweiz. Es erwartet dich ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsumfeld in einem kleinen, familiären Team, sowie Vergünstigungen für Familienangehörige und Freunde.

Für weitere Fragen steht dir Albin Fuchs, Finanzleiter, 055 415 15 72, gerne zur Verfügung. Fühlst du dich angesprochen und entsprechen deine Fähigkeiten unseren Anforderungen, dann schicke uns bitte on-line deine vollständige Bewerbung an:

sonja.stocker@alpamare.ch

Bad Seedamm AG – alpamare

Sonja Stocker - HR

Gwattstrasse 12

8808 Pfäffikon SZ

T: 055 415 15 61/15 87

www.alpamare.ch

Nur Onlinebewerbungen werden berücksichtigt