

Die NBW Betriebswirtschaftliche Weiterbildung AG ist seit Jahren führende Anbieterin von Lehrgängen im Höheren Berufsbildungssystem.

Unsere Schule expandiert weiterhin. Zur Ergänzung unseres Teams an unserem Hauptsitz in Zürich-Altstetten suchen wir eine/n engagierte/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Rechnungswesen (60 – 80%)

Ihre Aufgaben / Ihre Verantwortung

- Führen des Hauptbuches
- Debitoren und Kreditoren (inkl. Zahlungen und Inkasso)
- Korrespondenz und Telefonate im Aufgabengebiet
- Mitarbeit in der Lohnadministration
- Datenpflege in modernem ERP-System (SAP)
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse

Anforderungen

- Kaufmännische Grundbildung mit Weiterbildung in Sachbearbeitung Rechnungswesen
- Berufserfahrung in Finanzbuchhaltung und Lohnadministration
- Hohes Qualitätsbewusstsein, strukturierte Arbeitsweise und Blick fürs Detail
- Kundenorientierung, Einsatzbereitschaft sowie Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit Microsoft 365 / Office
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen eine sorgfältige Einführung ins Tätigkeitsgebiet, einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung, Möglichkeit zur fachlichen Weiterbildung und unternehmensinterne Entwicklungsmöglichkeiten.

Stellenantritt: Nach Vereinbarung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre vollständige Bewerbung können Sie uns über die nachfolgende E-Mailadresse zukommen lassen: admin@nbw.ch

NBW Betriebswirtschaftliche Weiterbildung, Hohlstrasse 550, 8048 Zürich

www.nbw.ch