

BERNAPARK

Die Dachmarke Bernapark umfasst verschiedene Organisationen und Unternehmen zur Umnutzung, Entwicklung, den Bau und Betrieb des Bernapark-Areals in Deisswil, Stettlen. Daneben betreut der Bernapark ein Portfolio von Liegenschaften in der Region Bern-Mittelland.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und verantwortungsbewusste

Sachbearbeiter/in Rechnungswesen (60-80%)

Deine Hauptaufgaben:

- Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Erfassen und Verbuchen von Bankbelegen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung bei MwSt.-Abrechnungen und Abschlussarbeiten
- Allgemeine buchhalterische und administrative Aufgaben

Dein Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung zur Sachbearbeiterin/ zum Sachbearbeiter Rechnungswesen oder in Ausbildung von Vorteil
- Mindestens 2 Jahre Erfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung mit Outlook, Word und Excel
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Aufgeschlossene und teamorientierte Persönlichkeit

Dein Nutzen:

- Einen Arbeitsplatz in einem einzigartigen, vielseitigen Umfeld
- Offene und direkte Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Unterstützung in deiner fachlichen Weiterentwicklung
- 5 Wochen Ferien und moderne Arbeitsbedingungen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine vollständige Bewerbung.

Dein Kontakt:

Franziska Zbinden, Personalverantwortliche, 031 932 62 15, franziska.zbinden@bernapark.ch