

stiftung intact

Innovation, Arbeit
und Integration

Wir sind ein dynamisches Team und führen einen innovativen Betrieb an der Schnittstelle von sozialem Integrationsangebot und Dienstleistungen für die Öffentlichkeit.

Die Administration und die Finanzbuchhaltung unterstützen unsere Bereiche und die Geschäftsleitung in der täglichen Arbeit und bei speziellen Aufgaben, dabei arbeiten auch Teilnehmende des Beschäftigungsangebotes mit.

Wir suchen per 1. Februar 2018 eine/n

Stellvertreter/in der Leitung Finanzbuchhaltung, 40%

Sie verfügen über eine Ausbildung als Sachbearbeiter/in Rechnungswesen,
... besitzen sehr gute Office-Anwenderkenntnisse,
... haben eine schnelle Auffassungsgabe,
... sind flexibel und belastbar.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- ... Debitorenverarbeitung und Mahnwesen, MwSt.-Abrechnung
- ... Budget-, Ausgaben- und Kassenkontrollen, interner Support
- ... Anlagerechnung, Vollkostenrechnung und Mehrjahresplanung

Stellvertreter/in der Leitung Administration, 40%

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung EFZ,
... besitzen sehr gute Office-Anwenderkenntnisse,
... pflegen ein stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift,
... arbeiten verantwortungsbewusst, selbständig und exakt.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- ... Begleitung von 2-3 Teilnehmenden in administrativen Arbeiten
- ... Verfassen von Protokollen und Berichten
- ... Führen der Adressdatenbank, Mitarbeit in Projekten

Die beiden Stellen können auch in einer Anstellung kombiniert werden.

Wir bieten Ihnen

- ... ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet,
- ... eine sorgfältige Einführung in den Aufgabenbereich,
- ... einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit sehr gutem ÖV-Anschluss.

Bewerbungen bis 15. Januar 2018 mit den üblichen Unterlagen an:

Stiftung intact, Geschäftsleitung, Postfach, 3401 Burgdorf
oder mail@wir-bringens.ch

www.wir-bringens.ch