

Die Baucal AG wurde 1988 gegründet und ist ein regional sehr gut etabliertes Ingenieur- und Architekturbüro. Für unsere Administration suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in den Fachbereichen **Finanz-, Rechnungs- und Personalwesen** eine engagierte

Fachperson Administration (m/w)

Pensum 50 bis 70%



Deine Verantwortung

- Führen der Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung, inkl. Kostenrechnung für die Firmen Baucal AG und Immocal AG
- Erstellen der Monats- und Jahresabschlüsse sowie der MWST-Abrechnungen
- Verantwortung für die gesamte Lohnbuchhaltung inkl. Erstellen der monatlichen Lohnabrechnungen
- Personaladministration wie Ein- und Austritte, Mutationen, Unfall- und Krankheitsmeldungen, etc.

Dein Profil

- Du bist dynamisch, engagiert und hast Freude am Leben und an Zahlen
- Kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung in der Finanz- & Personalwesen
- Stilsicheres Deutsch
- Zuverlässigkeit, eine exakte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und lösungsorientiertes Denken sind dir ebenso wichtig wie uns

Dein Gewinn

- Arbeitsbedingungen, die eine ausgeglichene Work-Life-Relax-Balance ermöglichen
- Ein kollegiales, qualifiziertes und aufgestelltes Team, mit dem du Ziele erreichst
- Flexible Arbeitszeiten und moderner Arbeitsplatz

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an martin.froehli@baucalag.ch. Weitere Informationen erhältst du beim Geschäftsleiter Martin Fröhli, 044 763 50 50 oder online unter baucalag.ch
