«Bewusst bewegt» ist unser Leitsatz. Wir wollen durch unsere Dienstleistungen und unsere Arbeit etwas bewegen! Für Menschen mit Rheuma. Dafür suchen wir Ihre Unterstützung.

Sachbearbeiterin Buchhaltung / Sachbearbeiter Buchhaltung (60-100 %) (m/w/d)

Die Rheumaliga Schweiz ist eine dynamische Non-Profit-Organisation mit Sitz in Zürich. Mit unserem engagierten Team von rund 30 Mitarbeitenden sind wir ein starker Partner für rund 2 Millionen Rheuma-Betroffene in der Schweiz, die wir beraten, begleiten, informieren und in ihrem Alltag stärken.

Bei 60% erwarten Sie diese Aufgaben

- Führen der Haupt-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Kontrolle der aktuellen Liquidität und Erarbeiten der Liquiditätsplanung
- Erstellen der Leistungserfassungen für das BSV und BAG und Koordination der entsprechenden Abrechnung
- Ansprechperson im Team für alle buchhalterischen Fragen
- Vorbereiten des Budgets in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Schnittstelle zu unserer externen Treuhänderin für die Erstellung der MWST-Abrechnungen und des Jahresabschlusses

Wenn Sie an einer höherprozentigen Anstellung interessiert sind, können die Aufgaben je nach Kompetenz und Interesse mit weiteren administrativen Aufgaben ergänzt werden. Hier wären folgende Aufgaben möglich:

- Projektkoordinationsarbeiten für den reibungslosen Ablauf unserer Dienstleistungen
- Schnittstelle zu unserem IT-Support und Sicherstellung des 1st-Level-Supports für das ganze Team in enger Zusammenarbeit mit den externen IT-Betreuern.
- Übernahme des Telefondiensts als erste Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden.

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Eine Weiterbildung im Fachbereich Rechnungswesen ist wünschenswert
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Affinität für IT und gute Office-Kenntnisse, Infoniqa/Sage-Kenntnisse sind von Vorteil.
- Ein Flair für Zahlen
- Selbständiges, genaues Arbeiten, verbunden mit Freude daran, im Team der Dreh- und Angelpunkt für Buchhaltungsfragen zu sein.

Was wir Ihnen bieten

- Eine vielseitige Stelle mit einem spannenden Aufgabengebiet, das Sie mit Ihren Kompetenzen aktiv mitgestalten können.
- Ein sinnstiftenden Arbeitsumfeld, welches viel Raum für eigene Ideen, Weiterentwicklung und persönliches Wachstum bietet.
- Ein humorvolles und engagiertes Team, das auf flachen Hierarchien und offener Kommunikation basiert.
- Eine 40-Stunden-Woche mit Jahresarbeitszeit und die Möglichkeit, ein Teil des Pensums im Homeoffice zu arbeiten.
- Sehr gute Sozialleistungen, Weiterbildungsmöglichkeiten und ein Arbeitsplatz im pulsierenden Kreis 5, nur wenige Schritte vom Hauptbahnhof entfernt

Interessiert? Werden Sie Teil eines Teams, das etwas bewegt! Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an: Katrin Bleil, Leiterin HR & Administration, personal@rheumaliga.ch

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Katrin Bleil auch unter Tel. 044 487 40 00 gerne zur Verfügung.