

Die event ag ist eine innovative, rasant wachsende Firma im Bereich der Veranstaltungstechnik. Mit der Vermietung, der Installation und dem Verkauf von LED-, Video-, Multimedia-, Audio- und Lichttechnik hat sich das Unternehmen in der ganzen Schweiz einen Namen gemacht.

Für die Verstärkung unseres Teams suchen wir **per 01. September 2021** oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Buchhaltung (m/w, 50-60%)

Arbeitsschwerpunkte:

- Selbstständiges Führen der Kreditoren- / Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Verarbeitung & Kontrolle der Kreditoren- & Kreditkartenrechnungen
- Erstellen & Verbuchen von Zahlungsaufträgen
- Selbstständiges Führen der Lohnbuchhaltung inkl. Sozialversicherungsadministration
- Vorbereitung der Monats-, Quartals- & Jahresabschlüsse
- Ansprechpartner für externe Stellen (Revisionen, Finanzamt, Lieferanten, Kunden)
- Stellvertretung des Sekretariats (Telefonzentrale, Mailpostfach, Webshop-Bestellungen)
- Allgemeine administrative Aufgaben

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Weiterbildung als Sachbearbeiter/in Finanz- & Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Veranstaltungstechnik von Vorteil
- Flair für Zahlen
- Beherrschen der deutschen & englischen Sprache in Wort und Schrift
- Umfassende MS Office-Kenntnisse
- Selbständige, teamfähige & belastbare Persönlichkeit
- Exakte & speditive Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Junges, dynamisches Team
- Modernste Infrastruktur
- Interessantes & vielseitiges Aufgabengebiet
- Möglichkeit für initiatives, eigenverantwortliches Arbeiten
- Arbeitsort: Fehraltorf

Bist du interessiert?

Dann sende deine vollständige schriftliche Bewerbung an: gl@eventag.ch

Für Auskünfte steht dir gerne zur Verfügung: Daniel Hasler, Leiter Personal & Administration, 044 994 70 02