

Sie suchen eine neue Herausforderung?

Dann sind Sie hier richtig - wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung Verstärkung!

Die medkey AG ist ein Dienstleistungsunternehmen im Gesundheitswesen. Wir unterstützen unsere Kundinnen und Kunden sowie kantonale Ärztegesellschaften mit Datensammlungen, Auswertungen und in der Verbandsarbeit.

Als

Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin Buchhaltung & Finanzen (100%)

tragen Sie einen massgebenden Teil zu unseren Dienstleistungen für die Ärzteschaft bei.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Führen verschiedener Buchhaltungen (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Finanzbuchhaltung)
- Erstellen von Quartals- und Jahresabschlüssen
- Erstellen von Abrechnungen (Spesen, Stundenabrechnungen, Projektabrechnungen)
- Mitarbeit im Lohnwesen
- Allgemeines Korrespondenzwesen und Sekretariatsaufgaben
- Mithilfe bei der Organisation von Kundenanlässen
- Projektunterstützung

Um diese Aufgaben zu meistern, bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Erfahrung in einer ähnlichen Position
- eine strukturierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse in der Buchhaltung und einen versierten Umgang mit Software-Anwendungen
- Stilsicheres Deutsch, weitere Sprachen sind ein Plus

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem spannenden Umfeld. Unser kleines Unternehmen hat eine flache Organisationsstruktur und bietet dennoch Entwicklungsmöglichkeiten.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschliesslich per E-Mail an:

yvonne.schilter@medkey.ch