

## Gesucht Buchhaltungsassistent(in)

Wir sind eine international tätige Handelsfirma in der Nähe von Uster. Nur 5 Minuten vom S-Bahnhof Greifensee/Nänikon entfernt. Wir suchen **per Übereinkunft** eine PC gewandte, gut organisierte, präzise und sehr selbständig arbeitende Fachkraft, die Buchhaltung sowohl aus der Praxis als auch aus der Theorie im Griff hat. Das Arbeitspensum kann so aufgeteilt werden, dass eine fixe Anstellung auf 3 bis 5 Tage möglich ist. Wir sind flexibel und können uns gut vorstellen evtl. ihre Weiterbildung dadurch zu unterstützen.

Wir haben ein modernes ERP-System („Navision“ von Microsoft, General Dynamics) im Einsatz, welches sie bei den nachfolgend genannten Aufgaben/Arbeiten komplett unterstützt. Die Arbeiten werden in einem Zweier-Team, teilweise abwechselungsweise getätigt somit kommt auch keine zu grosse Eintönigkeit auf, gehören nebst Anderem aber klar zu Ihrem Arbeitsalltag:

- Führung der Finanzbuchhaltung
- Fakturierung
- Führung verschiedener Bank- und Postkonten inkl. Fremdwährungen
- Führung einer kleinen Kasse
- Führung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Verbuchung der Geschäftsfälle mit diversen MWST sowie deren Mehrwertsteuerabrechnungen im In- und Ausland.
- VOC-Abrechnungen
- Diverse Buchhaltungsarbeiten inkl. Quartalsarbeiten
- Arbeiten für/mit Finanzchef

Je nach Kenntnissen übernehmen Sie vom Finanzchef die Vorbereitung oder Erstellung der Zwischen- und Jahresabschlüsse.

Aufgrund unserer Internationalität sind Englischkenntnisse unerlässlich und weitere Fremdsprachen willkommen. Sind Sie Teamfähig und haben eine rasche Auffassungsgabe, dann sollten wir uns kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an Frau Cristina Müller, Grabenstrasse 8, 8606 Nänikon oder per E-Mail an [c.mueller@aero-consultants.ch](mailto:c.mueller@aero-consultants.ch).