



Als Schweizer Technologieunternehmen mit rund 115 Mitarbeitenden entwickelt und produziert die Blösch AG authentische Beschichtungslösungen, beschichtete Komponenten und massgeschneiderte Komplettlösungen. Zu unseren Kunden zählen die Uhren-, Werkzeug- und Maschinenindustrie sowie Unternehmen aus den Bereichen Medizinaltechnik, Laseroptik, Sensorik, Luft- und Raumfahrt. Seit der Gründung im Jahre 1947 verbindet Blösch eine Kultur der Innovation mit den Werten eines Familienunternehmens. Ein Erfolgsrezept, dem Blösch seine internationale Reputation verdankt: Als Teil der international tätigen BCI Blösch Gruppe mit rund 370 Mitarbeitenden weltweit, hat sich Blösch in mehreren Märkten als Technologieführerin etabliert.

Wir suchen nach Vereinbarung in Grenchen (SO) eine/n engagierte/n

Sachbearbeiter/in Finanz- und Rechnungswesen (w/m), 80-100%

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Führung des Hauptbuches
- Selbstständige Führung der Anlagenbuchhaltung
- Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlläufe
- Verbuchung der Bankbelege und Kreditkartenabrechnungen
- Mehrwertsteuerabrechnungen
- Erstellung von Monats- und Quartalsabschlüssen
- Mithilfe bei Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Sie sind eines Teams (Finanzen, HR & Administration) mit 6 Mitarbeitenden und arbeiten direkt unter der CFO.

Ihr Profil

- Ihr buchhalterisches Fachwissen haben Sie mit relevanten Weiterbildungen vertieft (z.B. Sachbearbeiter Rechnungswesen)
- Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Muttersprache Deutsch, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Word und Excel)
- Rasche Auffassungsgabe und analytisches Denken
- Selbständiges, speditives, exaktes und strukturiertes Arbeiten

Wir bieten ein dynamisches, innovatives Unternehmensumfeld mit sehr vielseitigen Aufgaben und kurzen Entscheidungswegen. Bei der Blösch AG erwartet sie eine fachlich fordernde und verantwortungsvolle Position in einem dynamischen Team mit Entscheidungsfreiheit und Mitgestaltungsmöglichkeiten. Wie bieten attraktive Anstellungsbedingungen, eine gute Work-Life-Balance, ein modernes Arbeitsumfeld mit gratis Parkplätzen bzw. ÖV-Anschluss in unmittelbarer Nähe.

Teilen Sie unseren Ehrgeiz, ständig neue Wege zu finden, um authentische High-End-Produkte und Dienstleistungen für unsere Kunden zu entwickeln? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte per E-Mail an unsere Personalleiterin Frau Pascale Blösch (recruiting@bloesch.ch) mit dem **Stichwort "Sachbearbeiter/in Finanzwesen"** senden.