



CURTIS



Curtis Instruments Inc. mit weltweit rund 1000 Mitarbeitenden ist eine international operierende, sehr erfolgreiche High-Tech Unternehmung mit Hauptsitz in den USA und weltweiten Verkaufs-, Entwicklungs- und Produktionsstandorten. Die Niederlassung in Biberist ist führend in der Entwicklung von Steuerungen für Elektro-Rollstühle und beschäftigt rund 35 Mitarbeitende. Die Produkte ermöglichen Menschen mit körperlichen Einschränkungen ein weitgehend unabhängiges Leben zu führen.

Infolge Pensionierung suchen wir per 1. Januar 2021

Sachbearbeiter Rechnungswesen und Administration (m/w) 60-80%

Ihre Aufgaben

- Führen der Finanzbuchhaltung, inkl. Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Planung und Abwicklung Zahlungsverkehr
- Monats- und Quartalabschlüsse, Reporting, Statistiken
- Erstellen des Budgets
- Personaladministration
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Kunden

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung oder Praxiserfahrung im Rechnungswesen
- Vertiefte Anwenderkenntnisse MS-Office, ERP-System Kenntnisse von Vorteil
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Offenheit und Kommunikationsstärke
- Muttersprache Deutsch, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2)

Wir bieten

- Ein tolles Team welches Ihr Engagement schätzt und sich auf Sie freut
- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeiten in einem global aktiven Unternehmen
- Unterstützung bei der Einarbeitung und Weiterbildung
- Grosszügige Arbeitsplätze
- Flexibles Arbeitszeitmodell

Packen Sie diese Chance

Wollen Sie Teil unseres Teams werden, Ihre Persönlichkeit und Ihre Fähigkeiten einbringen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschliesslich in elektronischer Form an Christof Zurbrügg, (christof.zurbruegg@curtis.ch).

Herr Zurbrügg steht ihnen gerne für telefonische Auskünfte unter der Nummer +41 32 671 62 03 zur Verfügung.

Weitere Informationen finden sie auf <http://www.curtis.ch>.

Wir akzeptieren nur Direktbewerbungen.