

Wir sind	ein innovativer und zukunftsorientierter Planungs- und Produktionsbetrieb im Fenster- und Innenausbau mit 40 – 50 Mitarbeitenden
Wir bieten	ein attraktives Arbeitsumfeld, moderne Infrastruktur und einen spannenden Arbeitsalltag mit Möglichkeiten zur Weiterbildung
Wir suchen	infolge bevorstehender Pensionierung der jetzigen Stelleninhaberin nach Vereinbarung

Verantwortliche Person für Finanzen / HR Assistenz der Geschäftsleitung 60 – 100 % (m/w)

	<p>Ihr Aufgabenbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten Rechnungswesen und Abwickeln der Buchhaltung / Controlling und Vorbereitungen Jahresabschluss • Personaladministration und Lohnverarbeitung inkl. Jahresabrechnungen mit Sozialversicherungen • Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung
Wir erwarten	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierte kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung • Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse • Freude an selbstständiger Tätigkeit und Arbeit im Team • Zuverlässigkeit, strukturierte Arbeitsweise, innovatives Mitdenken
Besonderes	Wir richten uns mit diesem Angebot auch an interessierte WiedereinsteigerInnen / Jobsharing möglich Sorgfältige Einführung und Betreuung durch die bisherige Stelleninhaberin.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@zurbruggen.net. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Myriam Hutter myriam.hutter@zurbruggen.net gerne zur Verfügung.

- Planung
- Innenräume
- Fenster

Innovationen mit Holz

ZURBRIGGEN



Zurbruggen AG, CH-3930 Visp, T +41 (0)27 948 10 10, www.zurbruggen.net