

Bist du auf der Suche nach einer neuen Herausforderung bei einem Versicherungsbroker, der zu deinen Idealen passt? Dann bereichere unser Team als

SachbearbeiterIn Buchhaltung & Administration

Eintrittsdatum: ab sofort möglich

Pensum: ab 80 %

Arbeitsort: Zürich-Altstetten

Die Qualibroker Gruppe ist ein unabhängiger Versicherungsbroker mit nationaler Verankerung und Tochtergesellschaften in der ganzen Schweiz und dem Fürstentum Liechtenstein. Für Qualibroker AG am Standort Zürich-Altstetten suchen wir ab sofort eine/n Sachbearbeiter/in Buchhaltung & Administration.

Die folgenden spannenden Aufgaben warten auf dich:

- Selbständige Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Unterstützung und Sicherstellung der Datenqualität im ERP-System
- Stellvertretung im Team Organisation (Empfang von Besuchern, Postein- und ausgang, Events)
- Mitarbeit in Projekten

Was bringst du mit:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung von Vorteil
- Hohe IT-Affinität und sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Rasche Auffassungsgabe
- Selbständige Erledigung der Aufgaben und proaktives Handeln
- Genaue, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein

Wieso Qualibroker Gruppe?

- Unser flexibles Arbeitszeitmodell bietet dir die Möglichkeit, auf bis zu drei Tage Home Office pro Woche
- Du hast Anspruch auf fünf Wochen Ferien pro Kalenderjahr
- Du erhältst Unterstützung bei deinen Weiterbildungsvorhaben
- An regelmässigen Teamevents, Mitarbeiteranlässen und -ausflügen kannst du dich auch abseits des Arbeitsalltags mit den KollegenInnen austauschen

Ist dir Kommunikation auf Augenhöhe wichtig?

Dann zögere nicht und bewirb dich auf diese interessante und vielfältige Stelle!

Weitere Fragen beantwortet dir gerne Frau Sonja Schweizer, HR-Beraterin, Tel. +41 58 255 72 99.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

JETZT BEWERBEN