



Wir stehen höherqualifizierten Personen in verschiedenen Phasen Ihres Berufslebens beiseite.

Unsere Stärke: Vielfältige Weiterbildungs- und Coaching-Programme mit gezielter Förderung fachlicher und sozialer Kernkompetenzen.

Unser Ziel: Unsere Kunden auf die sich laufend verändernden Anforderungen des Arbeitsmarktes zu trainieren und somit Karrieresprünge ermöglichen und erleichtern.

Wir suchen einen/eine:

Sachbearbeiter/in Rechnungswesen und Personaladministration (80-100%)

Was wirst Du bei uns tun:

- Unterstützung bei der Abwicklung der Lohn-, Kreditoren- & Debitorenbuchhaltung
- Verantwortung für die Personaladministration (Mithilfe bei der Rekrutierung, Abwicklung Eintritte und Austritte, Zeiterfassung und Versicherungen)
- Unterstützung bei Abschlussarbeiten (Monats-, Halbjahres- und Jahresabschlüsse)
- Aufbereitung von Unterlagen für diverse Audits

Was wir von Dir erwarten:

- Aus- und/oder Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen vom Vorteil
- Nachweisbare Erfahrung in vergleichbarer Funktion
- Exakte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Organisationstalent
- Versierter Umgang mit den MS-Office Anwendungen (v.a. Excel)
- Muttersprache Deutsch, Französisch mind. Grundkenntnisse

Es erwartet Dich:

Ein spannendes Umfeld mit hoher Selbständigkeit und Flexibilität in einem professionell geführten Unternehmen. Du darfst ein angenehmes und wertschätzendes Arbeitsklima mit modernem Arbeitsplatz sowie attraktive Anstellungsbedingungen erwarten. Ein umfangreiches internes Weiterbildungsangebot zur Förderung Deiner individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen steht Dir zur Verfügung.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann lies bitte noch die letzten Zeilen:

Wir sind ein national tätiges Unternehmen mit flacher Hierarchie und investieren kontinuierlich in die Entwicklung der individuellen Fähigkeiten unserer Mitarbeitenden. Wenn du etwas bewegen und einer sinnstiftenden Arbeit nachgehen willst, wirst du bei uns glücklich werden. Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Angabe deiner Lohnvorstellung bis zum 19. Mai 2023 auf: hr@innopark.ch
Für Fragen steht Dir Frau Karin Klauenbösch unter der angegebenen E-Mailadresse zur Verfügung.