Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung & Personaladministration (30–40 %)

Arbeitsort: Geroldswil ZH | **Eintritt:** nach Vereinbarung

Die **Schneikel AG** ist ein etabliertes Schweizer Unternehmen mit Sitz in Geroldswil. Seit bald 30 Jahren sind wir auf Lösungen rund um die 19-Zoll-Technik, Stromverteilung und Netzwerkinfrastruktur spezialisiert.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine erfahrene, zuverlässige und selbstständig arbeitende Persönlichkeit, die unsere Finanzbuchhaltung und Personaladministration eigenverantwortlich betreut.

Da unsere langjährige Mitarbeiterin uns nach 19 Jahren verlässt, möchten wir ihre Nachfolge frühzeitig regeln und eine sorgfältige, persönliche Einarbeitung ermöglichen.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Führung der gesamten Finanzbuchhaltung (Kreditoren, Debitoren und Hauptbuch)
- Selbstständige Erstellung der MWST-Abrechnungen und Jahresabschlüsse
- Lohnbuchhaltung inklusive Lohnausweise und Sozialversicherungen
- Verwaltung und Kontrolle der Arbeitszeit- und Ferienerfassung
- Personaladministration inklusive Arbeitsverträgen sowie Ein- und Austritten
- Bearbeitung von Steuer-, Zoll- und weiteren administrativen Angelegenheiten
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige praktische Erfahrung in der selbstständigen Führung einer gesamten Finanzbuchhaltung, vorzugsweise in einem Schweizer KMU
- Fundierte Kenntnisse in der Erstellung von MWST-Abrechnungen und Jahresabschlüssen
- Gute Kenntnisse im Schweizer Steuer- und Sozialversicherungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Buchhaltungssystemen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Freude an vielseitigen Aufgaben

Was Sie erwartet

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem familiären Schweizer KMU
- Teilzeitpensum von 30–40 % mit flexiblen Arbeitszeiten
- Moderner Arbeitsplatz an unserem Standort in Geroldswil
- Kurze Entscheidungswege und viel Eigenverantwortung
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem eingespielten Team
- Umfassende und persönliche Einarbeitung durch unsere langjährige Mitarbeiterin
- Langfristige Anstellung mit viel Vertrauen und Selbstständigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Arbeitszeugnisse und Lohnvorstellungen als Bruttojahreslohn bei einem Pensum von 40%) an Frau Fabienne Schneider, f.schneider@schneikel.ch, und darauf, Sie persönlich kennenzulernen.