

Der Verein Altersheime Wiedikon bildet die Trägerschaft des Seniorama Wiedikon und betreibt zwei Alters- und Pflegeheime. Das Seniorama Wiedikon Burstwiese und das Seniorama Wiedikon Im Tiergarten. Rund 300 Seniorinnen und Senioren werden rund um die Uhr liebevoll betreut und gepflegt und 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie rund 20 Freiwillige Mitarbeitende gehen einer sinnstiftenden und befriedigenden Arbeit nach.

Für die Geschäftsstelle suchen wir per sofort oder nach Übereinkunft eine(n)

Sachbearbeiter*in Rechnungswesen 100% (mit Option der beruflichen Weiterentwicklung)

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Führen der FIBU/BEBU
- Controlling Quartals- und Jahresabschlüsse
- Ausführen und Sicherstellen des Debitoren/Kreditorenwesens
- Monatliche Bewohnerfakturierung
- Eigenverantwortliches Bearbeiten der Tätigkeiten unter Einhaltung der geltenden Qualitätsstandards, der fachspezifischen Richtlinien und Gesetze und Vorschriften
- Prozess- und Jahresziele des Zentralen Rechnungswesens erreichen
- Mitarbeit in temporären Projektgruppen
- Kooperative Zusammenarbeit in der Geschäftsstelle und mit allen übrigen Bereichen und Partnern

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung zum Sachbearbeiter Rechnungswesen erwünscht
- Gute MS-Office Kenntnisse und Erfahrung mit ERP-Systemen, Abacus von Vorteil
- Selbständige, exakte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, motiviert und aufgeweckt
- Digitales Flair
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Arbeit mit hoher Eigenverantwortung
- Möglichkeit zur Weiterbildung zum Fachmann Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Sehr gute Sozialleistungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Sind Sie an dieser neuen Herausforderung interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an (max. 5 MB):
Herr Tobias Kucera, Personalassistent, personal@senioramawiedikon.ch