

Mitarbeiter/-in für Buchhaltung und Personaladministration (100%)

Die F&P Robotics AG ist ein Pionier auf dem Gebiet der Mensch-Roboter-Interaktion. Wir entwickeln und produzieren intelligente und sichere Roboter für Anwendungen im Bereich Gastronomie und Gesundheitswesen.

Zur Verstärkung unseres jungen und internationalen Teams suchen wir eine(n) Mitarbeiter(-in) im Bereich Buchhaltung und Personaladministration.

Tätigkeiten

Buchhaltung :

- Führen der Finanzbuchhaltung inkl. Kreditoren und Debitoren
- Vorbereiten der periodischen Abschlüsse
- MWST- und Steuerabrechnungen
- Lohnbuchhaltung und Sozialversicherungsabrechnungen
- Spesenverwaltung
- Zahlungsverkehr
- Controlling & Reporting

Personaladministration:

- Administration des Bewerbungsprozesses
- Vorbereiten der Ein- und Austritte
- Verwalten von Änderungen der Personaldaten
- Zeiterfassungsmanagement

Weitere administrative Tätigkeiten bei Bedarf.

Anforderungen

- Aus- oder Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen (eidg. Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen oder vergleichbar)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen
- Erfahrung im Bereich Personaladministration von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsvolle und genaue Arbeitsweise
- Gutes Auftreten im persönlichen und telefonischen Kontakt
- Bereitschaft, Herausforderungen flexibel und mit positivem Teamgeist anzupacken

Start

- Ab März 2019 (nach Absprache früher möglich)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Astrid Besmer, HR
jobs@fp-robotics.com
+41 44 515 95 20

Bewerbungen via Personalvermittler werden nicht berücksichtigt.