

## Mitarbeitenden Administration / Buchhaltung (m/w/d)

Die Unternehmen **Baum + Garten AG** und **rund ums grün ag** sind Handwerksbetriebe aus der grünen Branche, welche Ihre Dienstleistungen in der ganzen Schweiz anbieten. Unser Tätigkeitsbereich ist vorwiegend im öffentlichen Bereich, zu unseren langjährigen Kunden zählen aber neben der öffentlichen Hand auch Unternehmen und Privatpersonen. Unsere Kernkompetenzen sind das Pflegen und Fällen von Bäumen im urbanen Raum, Reinigung und Unterhaltung von Grünanlagen, Erstellung und Pflege von Privatgärten sowie der Verkauf von unseren diversen Entsorgungssystemen in der Schweiz und im Ausland.

Wir suchen per 01. Oktober 2020 oder nach Vereinbarung einen qualifizierten Mitarbeitenden in unserer Administration / Buchhaltung (m/w/d) 100%.

### **Ihre Aufgaben**

- Offertwesen und Fakturierung
- Debitoren - und Kreditorenbewirtschaftung
- Mithilfe Finanzbuchhaltung und Lohnwesen
- Diverse administrative Aufgaben (Telefon, Post, Einkauf Büromaterial, etc.)
- Organisation von Messen und Kundenanlässen
- Isozertifizierung und Qualitätsmanagement
- Werbung inklusive Planung und Bestellung von Werbematerial
- Betreuung IT // EDV, sowie Internet und Social Media Plattformen

### **Ihr Profil**

- Kauffrau / Kaufmann EFZ
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Logisches Denken, Verstehen von Arbeitsabläufen, Verständnis für Zahlen
- Einwandfreies Beherrschen von MS Office Excel / Word / Outlook
- Grundkenntnisse Microsoft Navision von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse Deutsch mündlich und schriftlich und Korrespondenzerfahrung
- Französisch- oder Italienischkenntnisse von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Flexibel und teamorientiert
- Sie behalten auch in hektischen Situationen den Überblick

### **Wir bieten**

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Rasche Übernahme von Verantwortung
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit langfristiger Zukunftsperspektive

Können Sie sich vorstellen, in unseren lebendigen Betrieben mitzuwirken? Uns bei der Betreuung von zufriedenen und langjährigen Kunden zu unterstützen? Wichtige Leitgedanken und Bestandteil unserer Unternehmenskultur sind der Teamgedanke, gegenseitige Achtung und Respekt, Hilfsbereitschaft und Humor.

Bitte senden Sie Ihre vollständige schriftliche Bewerbung an folgende Adresse:

AMH Treuhand GmbH

Michèle Hefti

Friedhofstrasse 12

8340 Hinwil

info@amh-treuhand.ch

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, welche auf schriftlichem Weg an die AMH Treuhand GmbH gesandt werden. Bewerbungen, welche direkt an unseren Firmensitz gelangen, werden nicht berücksichtigt und nicht zurückgeschickt.