



Buchhaltung & Administration (70–80%)

Zahlen im Griff - Verantwortung übernehmen - Selbstständig arbeiten

Für unser Team suchen wir eine erfahrene und zuverlässige Persönlichkeit mit **abgeschlossener Ausbildung im Bereich Buchhaltung**, die ihren Aufgabenbereich selbstständig führt und dabei den Überblick behält.

Deine Aufgaben

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inklusive Zahlungsverkehr
- Bankkontrolle und Verbuchung der Bankbelege
- Bearbeitung der physischen und elektronischen Eingangspost
- Lohn- und Spesenzahlungen
- MWST-Abrechnungen und periodische Abschlüsse
- Vorbereitung der Unterlagen für den Jahresabschluss
- Kassenführung und monatlicher Kassenabschluss
- Betreuungswesen in Absprache mit der Geschäftsleitung
- Selbstständige Archivierung und Dokumentenverwaltung

Das bringst du mit

- **Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Buchhaltung / Finanz- und Rechnungswesen**
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zahlenflair
- Hohe Diskretion und Loyalität im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Bereitschaft, bei Bedarf zusätzlichen Einsatz zu leisten

Was wir bieten

Eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit **Eigenständigkeit, Vertrauen und kurzen Entscheidungswegen**. Wir schätzen Menschen, die Erfahrung mitbringen, mitdenken und gerne Verantwortung übernehmen.

Pensum: 70–80 %

Arbeitsort: Bischofszell

Eintritt: nach Vereinbarung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung! Markus und Daniela Suter

d.suter@agrokorn.ch