

### **Kaufmännische:r Allrounder:in 80–100%** **Buchhaltung, HR-Administration und Verkaufs-Support**

Du hast Zahlen im Griff, arbeitest gerne strukturiert und verlierst auch dann nicht den Überblick, wenn im Tagesgeschäft einiges gleichzeitig läuft? Dann bist du bei uns richtig.

Wir sind ein Familienunternehmen mit kurzen Wegen, klaren Entscheidungen und zwei jungen Geschäftsleitern, die anpacken statt lange zu diskutieren. Für unser Team suchen wir eine kaufmännische Allrounderin oder einen kaufmännischen Allrounder, die oder der in der Buchhaltung sattelfest ist und auch im Personalwesen sowie im Verkaufs-Support mitdenkt und unterstützt.

#### **Deine Aufgaben**

- Du führst die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung selbstständig
- Du überwachst den Zahlungsverkehr und kümmerst dich um das Mahnwesen
- Du unterstützt bei den Abschlussarbeiten
- Du übernimmst administrative Aufgaben im Personalwesen vom Eintritt bis zum Austritt
- Du pflegst Personalstammdaten, Absenzen und weitere Mutationen
- Du unterstützt unseren Verkaufs-Support bei Offerten, Auftragsbestätigungen und administrativen Themen
- Du bist telefonisch und schriftlich mit Kunden, Lieferanten und internen Stellen im Kontakt
- Du hilfst mit, dass unser kaufmännischer Alltag sauber und effizient läuft

#### **Das bringst du mit**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Einige Jahre Praxis in einer vergleichbaren Funktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Strukturierte, exakte und selbstständige Arbeitsweise
- Diskretion, Verlässlichkeit und Freude daran, Verantwortung zu übernehmen

#### **Von Vorteil**

- Erfahrung im Personalwesen
- Erfahrung im Verkaufs-Support oder Innendienst
- Gute Französischkenntnisse

#### **Das erwartest dich**

- Eine vielseitige Funktion mit viel Eigenverantwortung
- Ein familiäres Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein eingespieltes Team, das direkt und unkompliziert zusammenarbeitet
- Eine Firma, in der man mitdenken und mitgestalten kann
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

#### **Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung und ein paar ehrliche Zeilen dazu, weshalb du zu uns passt an [mw@mettler-couvert.ch](mailto:mw@mettler-couvert.ch).

#### **Marcel Wagner**

Mitglied der Geschäftsleitung / Eidg. Dipl. Verkaufsleiter

T 071 886 45 03

[www.mettler-couvert.ch](http://www.mettler-couvert.ch)