



Die Gemeinde Zollikon zählt mit über 13'500 Einwohnerinnen und Einwohnern zu den mittelgrossen Gemeinden im Kanton Zürich.

In der Gemeindeverwaltung und den ihr angegliederten Betrieben und Einrichtungen (Wohn- und Pflegezentrum, Schule, Bade- und Sportanlagen, Bibliotheken usw.) arbeiten rund 300 Mitarbeiter/innen.

Wir suchen dich als Verstärkung für unsere Finanzabteilung als

Sachbearbeiter/in Finanzverwaltung 80-100%

Dein Aufgabengebiet

- Führung der Kreditorenbuchhaltung (Kontierungs- und Visumskontrolle, Verbuchung, Auskunftserteilungen an interne und externe Kunden)
- Aufbereitung der Zahlungsaufträge
- Mithilfe bei der Verbuchung des Zahlungs- und Tagesverkehrs, in der Debitorenbuchhaltung sowie im Mahn- und Betreuungswesen
- Supportleistungen für andere Abteilungen
- Mithilfe bei diversen Monatsverarbeitungen
- Stellvertretung innerhalb des Teams

Dein Profil

- Reife Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Grundausbildung und einigen Jahren Berufserfahrung (Wiedereinsteiger/innen willkommen)
- Selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise mit besonderem Flair für Zahlen
- Hohe Leistungsbereitschaft, insbesondere in der Periode des Jahresabschlusses
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Teamorientierung
- Anwenderkenntnisse in Abacus von Vorteil

Dich erwartet ein eingespieltes Team, welches mit Spannung und Neugierde

auf sein neues Mitglied wartet. Wenn du gerne lieber 100% arbeiten möchtest, kannst du weitere Aufgaben übernehmen. Als Gemeinde haben wir selbstverständlich attraktive Anstellungsbedingungen, wo auch Weiterbildungswünsche realisiert werden können. Wir sind gut mit dem öffentlichen Verkehr erreichbar und unterstützen natürlich auch hybride Arbeitsformen (Homeoffice).

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Weitere Auskünfte erteilt dir gerne der Leiter HR, André Schmid, in einem unverbindlichen Erstkontakt unter Telefon +41 44 395 32 11. Weitere Informationen findest du auf unserer Website www.zollikon.ch.

Arbeitgeber*in

Gemeindeverwaltung Zollikon

Tätigkeit

Finanzen / Buchhaltung / Lohnbuchhaltung

Karrierelevel

Berufserfahrene

Pensum

Teilzeit

Eintrittsdatum

Nach Vereinbarung