

Wir suchen für unsere Niederlassung in Basel per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter Finanzen und Lohnbuchhaltung (w/m/d)

(Teilzeit 40-70%)

Ihr **Aufgabenbereich** umfasst sämtliche Aufgaben im Bereich des Finanz- und Rechnungswesen (inkl. Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen), inklusive der kompletten Lohnbuchhaltung. Sie übernehmen ebenfalls allgemeine Administrationsaufgaben, wobei präzises Arbeiten für Sie selbstverständlich ist. Dabei ist eine enge Zusammenarbeit mit unseren Mandanten und Partnern notwendig, die Teilnahme von Besuchen bei unseren Mandanten vor Ort ist wünschenswert.

Ihr **Anforderungsprofil** beinhaltet eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich der Buchhaltung oder einer vergleichbaren Qualifikation. Erfahrung in der Buchhaltung/Personalwesen setzen wir voraus. Ausserdem erwarten wir unternehmerische Denk- und Handlungsweise, selbständiges, exaktes und sehr verantwortungsvolles Arbeiten sowie der Wille und Ambition zur persönlichen Weiterentwicklung. Teamfähigkeit und stilsichere Deutschkenntnisse sind bei uns unabdingbar.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: Aminora GmbH, Südquaistrasse 14, CH-4057 Basel oder in elektronischer Form an: treuhand@aminora.ch