

Pro Natura ist die führende Organisation für den Naturschutz in der Schweiz mit über 140 000 Mitgliedern und rund 25 000 Gönnerinnen und Gönnern. Im Pro Natura Zentralsekretariat und in den 23 Sektionen arbeiten insgesamt rund 150 Personen.

Für unsere Abteilung Finanzen und Administration in Basel suchen wir per 1. September 2018 oder nach Vereinbarung eine

## **Fachperson im Finanz- und Rechnungswesen (80%)**

### **Was sind Ihre Aufgaben?**

- Sie führen selbstständig das Hauptbuch
- Sie betreuen die Bankkonten
- Sie führen die Anlagebuchhaltung
- Sie arbeiten mit bei Quartals- und Jahresabschlüssen, Budgetierung und Reporting
- Sie übernehmen die Stellvertretung in der Kreditorenbuchhaltung
- Sie beraten das Pro Natura Zentralsekretariat und die Sektionen in Finanzfragen

### **Was bringen Sie mit?**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung als Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fähigkeitsausweis oder gleichwertige Ausbildung
- Gute Abacus- und MS-Office-Kenntnisse
- Gute Betriebswirtschaftskenntnisse
- Erfahrung im Bereich der MWST
- Hohe Kundenorientierung sowie ausgezeichnete Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse

### **Was bieten wir Ihnen?**

- Eine sinnstiftende Tätigkeit für eine gemeinnützige Organisation (NGO)
- Flexible Teilzeitarbeit, attraktive Anstellungsbedingungen
- Einen modernen, bahnhofsnahen Arbeitsplatz in Basel

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 4. Mai 2018** per E-Mail an [nadia.buerkle@pronatura.ch](mailto:nadia.buerkle@pronatura.ch) mit Betreff «Fachperson Finanz- und Rechnungswesen».

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Dieter Ulrich, Abteilungsleiter Finanzen und Administration, Tel. 061 317 91 63, [dieter.ulrich@pronatura.ch](mailto:dieter.ulrich@pronatura.ch), gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

[pronatura.ch](http://pronatura.ch)