



Wir sind eine gemeinnützige Stiftung mit einer breiten Palette an Wohndienstleistungen und angepassten Arbeitsplätzen für Menschen mit Beeinträchtigung.

Sachbearbeiter:in Rechnungswesen 70-80 %

Sie möchten für ein modernes und sinnstiftendes Unternehmen arbeiten? In der Buchhaltung sind Sie sattelfest und Zahlen sind Ihre Leidenschaft? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Wir suchen per 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung Verstärkung!

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie für folgende Aufgaben zuständig

- Verbuchung von Hauptbuch- und Nebenbuchtransaktionen
- Selbständige Führung der Debitorenbuchhaltung
- Sicherstellen des Zahlungsverkehrs und Verantwortung der Kreditorenbuchhaltung
- Erstellen von Mehrwertsteuerabrechnungen
- Unterstützung beim Erstellen der Quartals- und Jahresabschlüsse
- Unterstützung beim Erstellen des Jahresabschlusses nach Swiss GAAP FER
- Unterstützung und Mitarbeit im Bereich Kostenrechnung nach IVSE
- Übersicht und Koordination der Verträge und Versicherungsportfolio
- Mitarbeit im Tagesgeschäft und bei administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit den Hauptaufgaben.

Das bringen Sie mit

- Weiterbildung als Sachbearbeiter:in Rechnungswesen oder in Ausbildung dazu
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Das Bedürfnis, in Ihren Aufgaben selbständig zu sein und Verantwortung zu tragen
- Sehr gute ICT-Kenntnisse
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse im sozialen Bereich (ARTISET) und kantonale Vorgaben (Kanton Bern) sind Ihnen bekannt (keine Bedingung).

Das dürfen Sie von uns erwarten

- Motiviertes und humorvolles Team
- Interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem lebendigen Betrieb
- Attraktive Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- lohneinstufung nach kantonalen Richtlinien

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an bewerbung@bernaville.ch.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Benjamin Diggelmann, Teamleiter Administration, unter 031 734 18 17.