



t. Theaterschaffen Schweiz  
t. Professions du spectacle Suisse  
t. Professioni dello spettacolo Svizzera  
t. Professiuns da teater Svizra

t. Theaterschaffen Schweiz ist der Berufs- und Branchenverband aller Akteur\*innen im professionellen freien Theater. National tätig und international vernetzt, setzen wir uns für die Sichtbarkeit und Stärkung der freien Theaterszene ein. Mit 1700 Mitgliedern bieten wir vielseitige Dienstleistungen und organisieren u. a. die Schweizer Künstlerbörse in Thun.

Möchtest du deine Fähigkeiten in Buchhaltung und Personaladministration in einem kreativen, dynamischen Umfeld einsetzen? Wir suchen eine engagierte und eigenständige Persönlichkeit, die unser Team verstärkt.

## **Verantwortliche\*n Buchhaltung und Personal (60%)**

Ab 1. Mai 2025 oder nach Vereinbarung

### **Was erwartet dich bei uns?**

#### **Buchhaltung & Finanzadministration:**

- Führen der Verbandsbuchhaltung inkl. Jahresabschluss und Koordination mit der Revisionsstelle
- Lohnbuchhaltung
- Zahlungsverkehr und Verwaltung von Zahlungseingängen
- Verwaltung von Vereinsversicherungen

#### **Buchhaltungsdienstleistungen für Mitglieder:**

- Selbständiges Führen von ca. 30 Vereinsbuchhaltungen
- Verantwortung für die gesetzeskonforme Abrechnung von Sozialabgaben
- Rechnungsstellung und Mandantenbetreuung

#### **Personal- und Lohnadministration:**

- Begleitung von Rekrutierungsprozessen und Anstellungsverfahren
- Pflege der Personaldossiers und Verantwortung für die Zeiterfassung
- Mitbetreuung der Geschäftsstelle in administrativen Belangen

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum. Unser Verband ist eine lernende Organisation, welcher sich den Prinzipien der guten Geschäftsführung, der Transparenz und der Nachhaltigkeit verpflichtet. Gute Arbeitsbedingungen, fairer Lohn und ein spannendes, dynamisches Umfeld sind eine Selbstverständlichkeit.

Unser Büro befindet sich im Progr in Bern, wir sind jedoch national tätig. Das Team arbeitet regelmässig auch im Homeoffice. Die Präsenzzeit im Büro beträgt mindestens 50 % des Arbeitspensums. Das 60 % Pensum setzt du in Form von Jahresarbeitszeit ein.

### **Was erwarten wir von dir?**

- Kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung / Personaladministration oder Sachbearbeiter\*in Rechnungswesen
- Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Interesse an der Schweizer Theaterszene
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englisch- und Französischkenntnisse, Italienisch von Vorteil

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem einzigen PDF bis am 20. März an: [stellen@tpunkt.ch](mailto:stellen@tpunkt.ch). Fragen beantwortet gerne: [chantal.hirschi@tpunkt.ch](mailto:chantal.hirschi@tpunkt.ch)

Die Bewerbungsgespräche finden am Freitag, 28. März und am Donnerstag, 3. April jeweils vormittags statt.