



INOX-STEEL-TECHNOLOGY

Zur Verstärkung
unseres jungen,
dynamischen Teams
suchen wir:
Dich

Allround-Talent: Sekretärin, Buchhalterin, HR und Assistenz der Geschäftsleitung

100% oder Job-sharing

*„Arbeit um der
Arbeit willen ist
gegen die
menschliche Natur“*

John Locke

Unsere geschätzte «gute Fee» tritt ihren wohlverdienten Ruhestand an, weshalb wir eine motivierte und engagierte Sekretärin/Buchhalterin (w/m/d) suchen. Die Stelle kann entweder in Vollzeit oder im Rahmen eines 40-80% Job-Sharings besetzt werden.

Deine Aufgaben:

Zu deinen Aufgaben im Bereich Buchhaltung und Sekretariat gehören die Erstellung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Jahresabschlüsse, Zahlungsverkehrsüberwachung, Liquiditätsplanung sowie Zusammenarbeit mit Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern.

Im Bereich HR unterstützt du den Recruiting-Prozess, erstellst Stellenanzeigen, verwaltest Bewerbungen, pflegst Personalakten und Mitarbeiterdaten, erstellst Arbeitsverträge und Zeugnisse und bist Ansprechpartner für HR-Anfragen. Zudem assistierst du der Geschäftsleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben sowie Projekten.

Zudem übernimmst du allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Korrespondenz, Telefondienst, Dokumentenmanagement, Besucherempfang, Telefonzentrale, Datenbankpflege und Recherchen.

Dein Profil:

Für diese Rolle benötigst du eine kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung in Buchhaltung oder HR. Du bist kommunikativ, übernimmst gerne Verantwortung, löst Probleme effizient und bewahrst auch bei Stress den Überblick. Strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise sind deine Stärken.

Unsere Benefits:

Bei uns erwartet dich eine vielseitige Aufgabe in einer familiären Atmosphäre. Du kannst dein Fachwissen nutzen und dich stetig weiterentwickeln. Ein attraktives Gehalt und flexible Arbeitszeiten im Job-Sharing ergänzen unser Angebot.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann schicke mir Deine Bewerbung per Mail an bewerbung@istinox.ch. Bitte gib in deinem Anschreiben an, ob du dich auf die gesamte Position oder auf bestimmte Aufgabenbereiche als Teil eines Job-Sharing bewerben möchtest und welchen Stellenumfang du wünschst. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

IST-Edelstahl-Anlagenbau AG
Schorenstrasse 54
3645 Thun-Gwatt

+41 (0)33 334 26 00

ist@istinox.ch

Weitere Informationen findest
Du unter www.istinox.ch oder
über einen kurzen Anruf

