



BINKERT

Sachbearbeiterin Finanz- und Rechnungswesen,
Teilzeit 60%, (m/w/d)

Über uns

Die Josef Binkert AG mit Sitz in Wallisellen ist seit über 70 Jahren ein etablierter Partner der metallverarbeitenden Industrie in der Schweiz. Wir bieten unseren Kunden moderne Fertigungslösungen – von hochwertigen CNC-Werkzeugmaschinen über Zerspanungswerkzeuge bis hin zu umfassenden Service- und Beratungsleistungen.

Unser Fokus liegt auf individuellen, prozesssicheren Lösungen für eine effiziente Produktion. Dabei begleiten wir unsere Kunden von der ersten Beratung über die Projektplanung bis zur Inbetriebnahme und Schulung – alles aus einer Hand. Mit unserer langjährigen Erfahrung, technischem Know-how und einem engagierten Team entwickeln wir gemeinsam mit unseren Kunden innovative Lösungen für die Fertigung von morgen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als:

Sachbearbeiterin Finanz- & Rechnungswesen (60%)

Ihre Aufgaben

In dieser vielseitigen Funktion unterstützen Sie die Finanzabteilung im Tagesgeschäft und tragen zu einer korrekten und effizienten Finanzbuchhaltung bei.

- Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Verbuchung von Bank- und Kassenbelegen sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Überwachung von Zahlungseingängen und Mahnwesen
- Prüfung und Verbuchung von Lieferantenrechnungen
- Unterstützung bei MWST-Abrechnungen sowie Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Aufgaben und Unterstützung bei Finanzprojekten



BINKERT

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung
- Gute ERP- (NAV 20218) und MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Hohe Zahlenaffinität und Diskretion

Was wir Ihnen bieten

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Strukturierte und gründliche Einarbeitung in Ihr zukünftiges Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem erfahrenen, engagierten und kollegialen Team
- Familiäre Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Überdurchschnittliche Versicherungsleistungen für Mitarbeitenden
- Kostenlose Getränke am Arbeitsplatz
- Sehr gut erreichbarer Arbeitsplatz in Wallisellen
- Kostenlose Parkplätze für Mitarbeitende

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail.

Kontakt

Frau Corinne Altherr
Personalwesen
corinne.altherr@binkert.com
+41 44 832 55 74