



## Wir suchen Verstärkung.

### **Alleinbuchhalter/in 60% m/w/d** **Eintritt nach Vereinbarung**

Im Herzen der Stadt Zürich, an bester Lage, befindet sich die Stiftung zum Glockenhaus. Unser Zweck ist es, dem Cevi Zürich Liegenschaften und Räumlichkeiten für dessen Vereinsaktivitäten zur Verfügung zu stellen. Zur Finanzierung unserer Tätigkeiten betreiben wir ein 4\* Hotel Superior und vermieten Konferenzräume im Zentrum Glockenhof. Dich erwartet ein menschliches und spannendes Umfeld, in dem du einen wertvollen Beitrag zur Erfüllung unseres Stiftungszwecks leisten kannst.

#### **Liebst du es, eine zentrale Rolle im Betrieb zu übernehmen?**

Dann erwartet dich bei uns ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in der Buchhaltung. Als Alleinbuchhalter/in bist du für die selbstständige Führung der gesamten Buchhaltung verantwortlich (Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung).

#### **Das sind deine Möglichkeiten und Aufgaben:**

- Verantwortung und selbständiges Führen der gesamten Buchhaltung (Hotel, Zentrum, Stiftung)
- Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse gemäss Swiss GAAP FER 21
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie Überwachung der Liquidität
- Erstellung der MwSt.-Abrechnungen und Unterstützung bei steuerlichen Angelegenheiten
- Führung der Anlagebuchhaltung (Aktivierungen & Abschreibungen)
- Ansprechpartner/in für externe Stellen wie Revisionsgesellschaften und Steuerbehörden
- Erstellung von Auswertungen, Reportings, Jahresabrechnung (AHV, BVG, UVG), Budget und Finanzplänen
- Überwachung der Immobilienbuchhaltung (geführt durch externen Partner) für unsere zweite Liegenschaft
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Optimierung von Finanzprozessen
- Mitglied der internen Finanzkommission

#### **Das bringst du mit:**

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen (z. B. Fachausweis oder gleichwertige Erfahrung)
- Mehrjährige Berufserfahrung als Alleinbuchhalter/in oder in einer ähnlichen Position
- Fundierte Kenntnisse im Schweizer Rechnungslegungsrecht und Steuerwesen
- Sicherer Umgang mit der Buchhaltungssoftware Abacus sowie MS Office, insbesondere Excel
- Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit in einem multikulturellen Umfeld

#### **Du passt zu uns, wenn:**

- du strukturiert, zuverlässig und präzise arbeitest
- du ein hohes Mass an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein mitbringst
- du selbstorganisiert und eigenverantwortlich agierst
- du gerne Teil eines kleinen, kollegialen Teams bist

#### **Was wir dir bieten:**

Wir schätzen das Engagement unserer Teams sehr

- 40 Stundenwoche (bei 100%) sowie 5 Wochen Ferien
- Eigene Pensionskasse mit attraktiven Leistungen
- Mahlzeitenvergünstigung
- Wertschätzender und kollegialer Umgang in einem kleinen Team
- Zentraler Arbeitsort in der Stadt Zürich
- Home-Office nach Absprache

#### **Hast du Fragen?**

Simone Lüscher, Geschäftsführerin steht dir unter 044 225 93 93 gerne für Fragen zu Verfügung.

#### **Lernen wir uns kennen?**

Sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Motivationsschreiben und Lohnvorstellungen an [jobs@glockenhof.org](mailto:jobs@glockenhof.org) (Es werden nur Direktbewerbungen akzeptiert).

Stiftung zum Glockenhaus, Sihlstrasse 33, 8001 Zürich