

TinLine ist führender Schweizer Anbieter von CAD/CAE- und BIM-Lösungen für Elektro- und Gebäudetechnik. Zusammen mit unserem Tochterunternehmen TinLine Systems, einem Spezialisten für IT-Netzwerk und -Sicherheit, beschäftigen wir 22 Mitarbeitende im zentralen Firmensitz in Sins AG. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung dich als

Sachbearbeiter*in Buchhaltung & Administration, 80%

Deine Mission

- Erstellen von Rechnungen, Zahlungsabwicklung, Mahnwesen, MWST-Abrechnungen, Abschlüssen (Vorbereitungen für externes Treuhand-Unternehmen), etc.
- Direkter und telefonischer Kontakt mit unseren Kund*innen
- Bestellungen und Management der Softwarelizenzen für unsere Kund*innen
- Personaladministration, Führen der Lohnbuchhaltung
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Planung und Verwaltung von internen Terminen, Events und Anlässen
- Allgemeine administrative Aufgaben, Büromaterialverwaltung, Einkauf sonstiger Produkte

Was du mitbringst

- Kaufmännische Grundausbildung, mindestens 5 Jahre Berufserfahrung sowie entsprechende Weiterbildung im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens und Lohnbuchhaltung
- Selbstständige, kommunikative, kunden- und teamorientierte Persönlichkeit mit strukturierter und zuverlässiger Arbeitsweise sowie unternehmerischem Denken
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, mündliche Französisch- und/oder Italienischkenntnisse von Vorteil

Was dich bei uns erwartet

- Organisationskultur nach New Work, eine familiäre Arbeitsatmosphäre und aufgeschlossene Menschen: Wir leben Wertschätzung, ein kollegiales Miteinander und eine unkomplizierte, professionelle Du-Kultur.
- Flexible und moderne Arbeitszeitmodelle, um Beruf, Familie und Hobby unter einen Hut zu bringen
- Moderne und grosszügige Büroräumlichkeiten im zentral gelegenen Sins
- Hybrides Arbeiten mit Homeoffice-Möglichkeit
- Deine Perspektiven: Wir unterstützen dich bei deinen fachlichen und persönlichen Aus- und Weiterbildungen.
- Unser Weihnachtsevent, 2-3 jährliche Teamevents und unser Feierabend-Bier am Freitag bringen Abwechslung in den Arbeitsalltag und fördern das gemütliche Zusammensein.

Interessiert?

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an jobs@tinline.ch.

Kontakt

TinLine GmbH | Schürmattstrasse 4 | 5643 Sins | +41 41 787 35 35 | www.tinline.ch