

Das Blaue Kreuz Schweiz ist eine Fachorganisation für Alkohol- und Suchtfragen. Seit mehr als einem Jahrhundert setzt es sich für Prävention und für Menschen ein, die von Sucht betroffen sind – Konsumierende und deren Umfeld. Die Dachorganisation **Blaues Kreuz Schweiz** koordiniert die vielfältigen Angebote der 12 angeschlossenen Mitgliederverbände in 19 Kantonen. Die nationale Geschäftsstelle sucht per **1. September 2018 oder nach Vereinbarung** eine

Sachbearbeiter/in Buchhaltung (40 – 50 %)

Tätigkeitsbereich

Sie sind für die reibungslose Abwicklung der Buchhaltungsprozesse zuständig:

- Sie führen die Haupt- und Nebenbücher (Debitoren/Kreditoren/Zahlungsläufe/Mahnläufe).
- Sie erstellen selbständig MwSt.-Abrechnungen (Pauschalbesteuerung).
- Sie sind verantwortlich für das Führen von Inventaren und quartalsweisen Abschreibungen.
- Sie unterstützen die Bereichsleitung bei Quartals- und Jahresabschlüssen.
- Sie verfassen Reportings und Berichte (Excel, PowerPoint) nach Vorgabe selbständig.
- Sie unterstützen das Sekretariat in der Administration.
- Sie betreuen die Blaukreuz-Websites nach Vorgabe.

Anforderungsprofil

- Sie besitzen einen Abschluss als Kaufmann/Kauffrau EFZ mit einigen Jahren Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung (Wiedereinsteiger/innen willkommen).
- Sie haben sehr gute MS Office- und ERP-Kenntnisse; Erfahrung mit ProFinance von Vorteil.
- Sie sind kommunikativ, verfügen über gute Deutsch- und IT-Kenntnisse.
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und zuverlässig – die Zusammenarbeit in einem kleinen Team motiviert Sie.
- Sie können sich mit unserem Leitbild und den christlichen Grundwerten des Blauen Kreuzes identifizieren.

Wir bieten Ihnen

Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet und zeitgemässe Anstellungsbedingungen. Ihr Arbeitsort ist Bern (10 Minuten zu Fuss vom Bahnhof Bern).

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 20. Juli 2018**. Bewerbungen werden laufend geprüft. Ihre Bewerbung senden Sie in digitaler Form (max. 5 MB, max. 3 Anhänge) an Esther Zbinden, Bereichsleiterin Finanzen und Administration: jobs@blaueskreuz.ch

Weitere Informationen finden Sie auf www.blaueskreuz.ch. Bei Fragen steht Ihnen Esther Zbinden zur Verfügung: 031 300 58 60.