



Die DELMA Watch Ltd. ist ein unabhängiger Schweizer Uhrenhersteller in Familienbesitz. Gegründet 1924 in Lengnau (BE), sind wir seit fast 100 Jahren spezialisiert auf die Entwicklung und Herstellung von Sport- und Taucheruhren. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 01. Dezember 2021 eine/n

Sachbearbeiter/in Buchhaltung und Administration 70% – 80%

In Ihrer neuen Funktion sind Sie für die Gesamtbuchhaltung der Firma DELMA Watch Ltd zuständig. Die Funktion bedingt selbständiges Arbeiten und ausgeprägtes Zahlenflair sowie bilanzsicheres Auskunftsvermögen. Als Bindeglied zur GL wird unternehmerisches Handeln erwartet sowie die Fähigkeit, durch vernetztes Denken Abläufe zu erkennen und zu optimieren. Nebst der gesetzeskonformen Buchführung liefern Sie der GL regelmässige Reportings sowie Informationen für Budgetplanungen und informieren rechtzeitig über Dringlichkeiten und Termine.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Weiterbildung als Fachmann/Fachfrau Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil
- Analytische, strukturierte sowie exakte Arbeitsweise
- Teamorientierte, belastbare Persönlichkeit mit Zahlenflair und Durchsetzungsvermögen
- Organisiert, selbständig und zuverlässig
- Gute MS- Office Kenntnisse, vor allem Excel und Word
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, gute Französischkenntnisse

Das bieten wir an:

- Flexible Arbeitszeiten
- 5 Wochen Ferien
- Fortschrittliche Sozialleistungen
- Viel Eigenverantwortung und proaktive Mitgestaltung
- Angenehme Arbeitsumgebung

Interesse?

Wenn Sie eine neue Herausforderung suchen und diese Stelle Sie anspricht, freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis zum 17. September 2021 an delma@delma.ch. Telefonisch geben Ihnen gerne Herr Daniel Kessler oder Fred Leibundgut Auskunft unter 032 654 22 11.