GEILINGER

Geilinger AG – Wir gestalten anspruchsvolle Fenster- und Fassadenlösungen. 130 Profis, spannende Projekte und jede Menge Platz für Ihre Ideen – werden Sie Teil unseres Teams!

Bereit für den nächsten Schritt im Finanzwesen? Wir suchen eine durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit Freude an der Arbeit mit Zahlen.

Mitarbeiter/-in Buchhaltung und Management Support

Hauptsitz Winterthur (90% - 100%)

Sie fühlen sich sicher bei der Mitarbeit in einer KMU-Buchhaltung und möchten sich in Planung und Controlling weiterentwickeln? Diese Stelle bietet einen spannenden Mix aus Buchhaltung, Verkaufskalkulation und Controlling.

Ihre Aufgaben

- Führung von Debitorenbuchhaltung und Bankwesen
- Planung und Bewirtschaftung der Liquidität
- Debitorenrechnungen für Projekte erstellen
- Unterstützung des Verkaufsteams bei Verkaufsangeboten und öffentlichen Ausscheibungen
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen, Budget und Analyse

Ihr Profil

- Weiterbildungen im Bereich Buchhaltung
- Zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Exakte und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Freude an der Zusammenarbeit mit zahlreichen internen und externen Anspruchsgruppen

Unser Angebot

Sie werden ab April 2027 oder nach Vereinbarung Teil des Teams Finanzen & Administration in Winterthur. Wenn Sie eine spannende Herausforderung, einen zentral gelegenen Arbeitsplatz und starke Anstellungsbedingungen suchen, sind Sie bei uns genau richtig. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bei Fragen gibt Ihnen Herr Thomas Vögeli, Tel 052 234 18 05, gerne Auskunft.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung an bewerbung@geilinger.ch oder an Geilinger AG, Susanne Schwyter, Werkstrasse 20, 8404 Winterthur