

Vivamos Mejor ist ein schweizerisches Hilfswerk für Entwicklungszusammenarbeit mit den Schwerpunkten Bildung und Wasser.

Zur Ergänzung unseres hoch motivierten und dynamischen Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte

## **Fachperson Projekt- und Finanzadministration (40-50%)**

### **Ihre Aufgaben**

- Mitarbeit beim Aufbau und bei der Datenmigration der Projektfinanzen in ein neues ERP-System
- Führen der Projekt-Buchhaltung und Aufbereiten von Reportings für die Programmabteilung
- Controlling der Quartalsabrechnungen, Unterstützung beim Erstellen von Abrechnungen
- Controlling der Projektaudits und der institutionellen Audits der Partnerorganisationen
- Unterstützung der Projektleitenden beim Finanzcontrolling
- Unterstützung der Verantwortlichen Finanz- und Personaladministration bei Finanzadministrationsarbeiten und der Lohn- und Betriebsbuchhaltung

### **Unsere Anforderungen**

Aufgrund Ihrer kaufmännischen Ausbildung und mehrjährigen Berufserfahrung sind Sie vertraut mit allen Abläufen des Rechnungswesens und sind am Puls der Zeit in digitalen Prozessen. Erfahrung mit den Arbeiten für den Jahresabschluss nach Zewo-Richtlinien sind erwünscht. Sie organisieren Ihren Arbeitsbereich selbständig, packen aktiv mit an, schätzen Abwechslung und Eigenverantwortung und arbeiten sehr sorgfältig. Sie sind zuverlässig, engagiert und handeln proaktiv. Sie verstehen Spanisch und verfügen über ausgezeichnete Excel-Kenntnisse.

Sind Sie interessiert, unser Team zu verstärken? Wir bieten Ihnen eine vielfältige und sinnstiftende Tätigkeit in einem sehr engagierten Team und im spannenden Umfeld der internationalen Entwicklungszusammenarbeit. Wir fördern aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und haben zeitgemässe Arbeitsbedingungen. Ihr Arbeitsort ist an zentraler Lage in Zürich.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Iris Rennert, Verantwortliche Finanz- und Personaladministration und internes Informatikmanagement (ICT), unter der Telefonnummer (031) 331 39 29. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 23.10.2023 an [info@vivamosmejor.ch](mailto:info@vivamosmejor.ch).