

Der Mieterinnen- und Mieterverband Zürich (MV Zürich) vertritt die Interessen der Mieter*innen, einerseits als politisch aktiver Verband, andererseits durch seine Dienstleistungen.

Mit rund 80 in Teilzeit beschäftigten Mitarbeiter*innen und rund 56'000 Mitgliedern ist der MV Zürich die grösste Sektion in der Schweiz. Der grösste Teil der Dienstleistungen besteht im Beraten von Wohnungs- und Geschäftsmieter*innen und erfolgt an der Geschäftsstelle in Zürich.

Wir suchen für die Geschäftsstelle in Zürich per 1. Mai 2025 infolge Pensionierung:

Finanz- und Lohnbuchhalter*in mit Betreuung der Lernenden (50 bis 60%)

Wir offerieren Ihnen eine interessante, sinnstiftende und vielseitige Tätigkeit in einem lebhaften Betrieb. Ein zentraler Arbeitsplatz in der Nähe des Hauptbahnhofs sowie ein motiviertes Team erwarten Sie.

Als Finanz- und Lohnbuchhalter*in sind Sie für die vollständige und ordnungsgemässe Buchführung des Verbandes verantwortlich. Sie übernehmen die Durchführung der Lohnabrechnung für alle Mitarbeiter*innen und stellen die korrekte Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sicher. Zusätzlich zu diesem Hauptbereich betreuen Sie die KV-Lernenden im Rahmen ihrer Berufslehre nach neuer KV-Reform und kümmern sich um die Weiterbearbeitung eingehender Haftpflichtversicherungsfälle.

Ihre Hauptaufgaben:

- Führen der Finanzbuchhaltung inklusive Hauptkasse und Kassenabrechnungen
- Führen der Lohnbuchhaltung und monatliche Gehaltsabrechnungen
- Kontrolle und Verbuchung von Zahlungseingängen und Rechnungen (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung)
- Erstellung von Jahresabschlüssen nach OR inkl. Revisionsbegleitung
- Erstellung der MwSt.-Abrechnung und Steuererklärung (inkl. Spartenrechnung)
- Mitarbeit bei der Liquiditätsplanung und dem Liquiditätsmanagement
- Verwaltung von Haftpflichtversicherungsfällen
- Ausbildung und Betreuung der Lernenden

Die wichtigsten Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre
- Qualifizierte Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufs- und Buchhaltungserfahrung, vorzugsweise im Verbandswesen
- Qualifikation als Berufsbildner*in für kaufmännische Berufslehre nach neuer KV-Reform oder die Bereitschaft diese zu erwerben
- IT-Affinität mit sehr guten MS Office-Kenntnissen, vorzugsweise sehr gute Infoniqua-Kenntnisse (ehemals Sage)
- Hohes Mass an vernetztem Denken und organisatorischem Geschick
- Effiziente, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Professioneller Umgang mit sensiblen und hoch schützenswerten Daten
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Belastbarkeit
- Freude und Einfühlungsvermögen bei der Unterstützung der Lernenden
- Stilsicheres Deutsch

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inkl. Lohnvorstellung bis 7. Oktober 2024 (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an: f.fluegel@mvzh.ch

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne die Leiterin Zentrale Dienste, Floria Flügel, Telefon 044 296 90 29, montags bis donnerstags.