



**syndicom** ist die führende Gewerkschaft in den Branchen Logistik, Telecom/IT und Medien und zählt landesweit rund 34'000 Mitglieder. Wir setzen uns ein für die Rechte der Arbeitnehmenden und für eine soziale und weltoffene Schweiz ([www.syndicom.ch](http://www.syndicom.ch)).

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

**Sachbearbeiter/in Buchhaltung (80%)**  
Arbeitsort Bern

**Ihre Hauptaufgaben**

- Führung der Debitorenbuchhaltung der Mitgliederbeiträge mit der Software OM
- Verarbeitung von Mutationsmeldungen
- Aufbereitung der monatlichen Rechnungen
- Manuelle und elektronische Verbuchung der Zahlungseingänge und Abstimmung der Konten
- Betreuung des Mahnwesen und des Inkassos
- Führung diverser Sektionsbuchhaltungen
- Stellvertretung innerhalb des Teams

**Ihr Profil**

- Abschluss als Kaufmann/Kauffrau mit einigen Jahren Berufserfahrung in ähnlicher Position (idealerweise Zusatzqualifikation als Sachbearbeiter/in Rechnungswesen)
- Ausgeprägtes Flair für Zahlen
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit und Effizienz
- Selbständiges Arbeiten und hohe Sozialkompetenz
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität
- Stilsicheres Deutsch und gute Französischkenntnisse

**Unser Angebot**

- Motiviertes, engagiertes und kooperatives Team
- Moderner Arbeitsplatz mitten in der Stadt Bern
- Aussergewöhnlich gute Anstellungsbedingungen
- Vielseitige Tätigkeiten in einem menschlichen Arbeitsumfeld im Dienste der Arbeitnehmenden

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung **bis 19.04.2017** an [personaldienst@syndicom.ch](mailto:personaldienst@syndicom.ch) oder an syndicom, Personalabteilung, Monbijoustrasse 33, 3011 Bern.  
Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Linda Feller, Teamleiterin Buchhaltung, Tel. 058 817 18 46