

Mitarbeiterin Rechnungswesen

Für unser gut positioniertes Ingenieurbüro (Beratung und Planung) mit Sitz in **Chur** suchen wir nach Vereinbarung eine Mitarbeiterin Rechnungswesen, **Arbeitspensum ca. 40 %**.

Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Honorarabrechnungen
- Debitoren- und Kreditorenkontrolle
- Mahnwesen
- Erledigen der Korrespondenz

Unsere Wünsche an Sie:

- Selbständiges Arbeiten bei zuverlässiger und genauer Arbeitsweise
- Arbeitserfahrung im Bauwesen, Architektur- / Ingenieurwesen
- Sie beherrschen das Rechnungswesen der Bauadministration mit Finanzbuchhaltung, Debitoren, Mahnwesen (z.B. Messerli Software)
- Sie verfügen über gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenzen
- Sie sind belastbar und flexibel

Wir bieten Ihnen:

Ein angenehmes und familiäres Arbeitsumfeld, einen modernen Arbeitsplatz, eine abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit und fortschrittliche Arbeitsbedingungen in einem guten Team.

Spricht Sie diese Aufgabe an?

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und bereits über einige Jahre Berufserfahrung im Architektur und Ingenieurbereich verfügen, freuen wir uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an jobs@feroplan.ch

Für zusätzliche Informationen besuchen Sie unsere Website www.feroplan.ch oder kontaktieren Sie Herrn Marc Bischoff unter Tel. 081 252 55 04