



Die KAPAG Kälte-Wärme AG wurde 1971 gegründet und ist Herstellerin von Wärmepumpen und Kältemaschinen. Neben individuellen Anlagen aus der eigenen Produktion führen wir ein breites Sortiment von Standardprodukten - teils als Generalimporteur – vor allem für die Gebäudetechnikbranche.

Zur Verstärkung unseres Teams, suchen wir nach Vereinbarung eine genaue und kompetente Persönlichkeit (w/m)

Mitarbeiter/in Buchhaltung und Administration, Schwerpunkt Buchhaltung

Ihr Aufgabengebiet Buchhaltung ca. 50%

- Verantwortlich für die gesamte Kreditorenbuchhaltung
- Verbuchen der Zahlungseingänge sowie betreuen des Mahnwesens
- Verbuchen von Geschäftsvorfälle im Hauptbuch
- Bearbeitung von Spesen- und Kreditkartenabrechnungen
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüsse
- Erstellen von Auswertungen und Reports
- Mithilfe bei der Personaladministration
- Administrative Aufgaben als Unterstützung der Geschäftsleitung
- Je nach Fachwissen können weiter Aufgaben im Bereich Buchhaltung und Personal übernommen werden

Ihr Aufgabengebiet Administration ca. 50%

- Bedienung der Telefonzentrale sowie schriftliche und telefonische Entgegennahme von Kundenanliegen sowie bearbeiten der eingehenden E-Mails
- Verantwortlich für den gesamten Einkauf verschiedener Komponenten
- Organisation von Transporte im In- und Ausland
- Verbuchen der eingehenden Waren- und Entnahmescheine
- Erstellen und erfassen von Offerten gemäss Anweisungen der Projektleiter
- Erfassen und bearbeiten der Kundenaufträge bis hin zur Fakturierung
- Erstellen von Service- und Montagedossier sowie Versenden von Wartungs- und Betriebsvorschriften
- Abrechnen von Service-, Störungs- und Montageaufträge
- Erstellen, bearbeiten und versenden der Wartungsverträge

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise Produktions- und Handelsbetrieb
- Sehr gute Kenntnisse MS-Office und ERP System Navision
- Bilanz- und abschlussicher nach OR
- Gute analytische Fähigkeiten sowie exakte, zuverlässige und professionelle Arbeitsweise
- Vertrauenswürdig, loyal mit überzeugenden Macherqualitäten
- Eine aufgestellte und kommunikative Persönlichkeit , teamfähig, freundlich und mit hoher Sozialkompetenz

Wir bieten:

Es erwartet Sie eine interessante und spannende Tätigkeit mit einem hohen Mass an Eigenverantwortung in einem jungen und dynamischen Arbeitsumfeld mit klassischem KMU-Charakter. Ein Unternehmen wo Werte eine Rolle eine grosse Rollen spielen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf die vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Stefania Butrico unter +41 44 918 72 54 oder stefania.butrico@kapag.ch jederzeit zur Verfügung.