

ab Juni 2023
oder nach Vereinbarung



Mitarbeiter(in) Finanzen/Administration

Pensum: 40-60% oder höher
bei Kombi mit anderer Stelle (siehe Box unten)

Zur Verstärkung unseres Teams in den Zentralen Diensten (Finanzen, Administration, Kommunikation, IT) suchen wir eine(n) Mitarbeiter/-in für die folgenden Arbeitsschwerpunkte:

- Verbuchungen im Rahmen der Finanzbuchhaltung, Fakturierungsarbeiten, Debitorenkontrolle
- Arbeiten im Zusammenhang mit Monats-/Jahresabschluss und Budgetierung
- Mitarbeit im Bereich Personaladministration
- Mitverantwortung Betreuung KV-Lehrstelle
- Evtl. sonstige Aufgaben in der Administration

Fachliche Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung und mind. 2-3 Jahre Berufserfahrung
- Erfahrungen und Kompetenzen im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen
- vorzugsweise vertraut mit Abacus

Persönliche Anforderungen

- Persönliche Beziehung zu Jesus Christus
- Ja zum Leitbild der VBG (www.vbg.net/leitbild)
- Verantwortungsbewusst und zuverlässig

Ein lebendiger Glaube in der Welt der Bildung

Die VBG ist eine 1949 gegründete christliche Bewegung und umfasst Gruppen an Gymnasien, Hochschulen und im Berufsleben. Wir kommen aus verschiedenen Kirchen und teilen die Überzeugung, dass der christliche Glaube alle Lebensbereiche prägt und umfasst. Zur VBG gehören auch die zwei Kurs- und Ferienzentren Casa Moscia und Campo Rasa im Tessin.

Es besteht die Möglichkeit, diese Stelle mit der gleichzeitig ausgeschriebenen Stelle «Mitarbeiter(in) Administration/Kommunikation (30-40%)» oder «ICT-Engel (20-30%)» zu kombinieren – mit entsprechend höherem Pensum.

Wenn du dich angesprochen fühlst, melde dich bei:

Cornelia Bärtschi-Dentler / cornelia.baertschi@vbg.net / 044 262 52 47