



Sofa – Soziale Fachdienstleistungen AG mit Sitz in Baden-Dättwil berät Familien, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene und organisiert und begleitet Pflegeplatzierungen. Für unseren Kunden suchen wir **per 1. Juli 2019** eine engagierte Persönlichkeit (w/m) für den Bereich **Buchhaltung** und **Administration** als

### **KaufmännischeR AllrounderIn (80 - 90 %)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- ❖ Sie führen die Finanzbuchhaltung, erstellen die Debitorenrechnungen und kontrollieren die Kreditorenrechnungen
- ❖ Sie sind zuständig für die Lohnbuchhaltung und Personaladministration
- ❖ Sie erstellen Verträge und Dossiers und stehen im Kontakt mit Behörden
- ❖ Sie verfassen Berichte nach Stichworten und sind verantwortlich für die Ablage der Unterlagen
- ❖ Sie sind für das Webportal (Freiplatzliste, Backend Website von Sofa) verantwortlich
- ❖ Sie planen und führen Veranstaltungen durch
- ❖ Sie koordinieren Sitzungen und führen Protokoll
- ❖ Sie unterstützen die Mitarbeitenden bei sämtlichen administrativen Belangen

#### **Ihr Profil:**

- ❖ Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Buchhaltung und Salär-Administration und entsprechende Weiterbildungen
- ❖ In der Welt der Zahlen fühlen Sie sich wohl und stehen gerne im Kontakt mit Menschen
- ❖ Sie sind mit den MS-Office, Adobe Master Collection und Filemaker Programmen gut unterwegs und wissen, wo Sie sich, welche Informationen am besten beschaffen
- ❖ Hektische Situationen bringen Sie nicht so schnell aus dem Konzept. Sie setzen gekonnt Prioritäten und erledigen zielorientiert eine Aufgabe nach der anderen
- ❖ Sie haben einen Blick für das Wesentliche

#### **Ihr Gewinn:**

- ❖ Eine sinnvolle, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem einzigartigen Umfeld
- ❖ Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- ❖ 5 Wochen Urlaub / Möglichkeit zu Homeoffice
- ❖ Arbeitsplatz ab Herbst 2019 in Brugg

Fühlen Sie sich in einem lebhaften Arbeitsumfeld zu Hause, dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) auf unser [Bewerbungsportal](#). Reto Röllin, Senior HR Consultant, freut sich auf Ihre Bewerbung!

Acons HR solutions GmbH  
Human Resource Consulting  
Aarvorstadt 40 / 5600 Lenzburg

**acons:**  
hr solutions