

Die KEYSTONE-SDA-ATS AG ist die nationale multimediale Nachrichtenagentur mit Hauptsitz in Bern und 12 Regionalbüros in der ganzen Schweiz.

Für die Abteilung Finance & Controlling in Bern Wankdorf suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung ein/e

Sachbearbeiter/in Buchhaltung

Beschäftigungsgrad 80 - 100%

Ihre Aufgaben:

- Zeitnahe Fakturierung der Einzelverkäufe in enger Zusammenarbeit mit dem Sales Team sowie erste Anlaufstelle für Fragen zur Fakturierung
- Aktives Debitorenmanagement sowie kontinuierliche Bereinigung der Debitorenkonten
- Professionelle Abwicklung der Mahnläufe inkl. deren Nachbearbeitung sowie Betreuung von Inkassofällen
- Verantwortung für die Verbuchung der Konten Banken und Kasse (inkl. Saldoabstimmung)
- Stellvertretung in der Kreditorenbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Zwischen- und Jahresabschlüsse
- Erweiterung des Aufgabengebiets nach Einarbeitung möglich

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster beruflicher Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Fakturierung
- Gute EDV-Kenntnisse der MS-Office-Palette (Word, Excel, Navision)
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Französisch und Englisch-Kenntnisse zur Beantwortung von telefonischen und schriftlichen Anfragen im Bereich Fakturierung

Was wir bieten:

- Interessante Funktion in lebhaftem Umfeld
- Dynamisches und motiviertes Team
- moderne Büros mit guter Infrastruktur
- Möglichkeit zu Homeoffice
- Stellengerechte Entlohnung kombiniert mit fortschrittlichen Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Dominik Pircher unter der Telefonnummer +41 78 723 49 99.

Wir freuen uns auf Ihr **vollständiges Bewerbungsdossier** an bewerbung@keystone-sda.ch.