

Als innovatives, marktorientiertes Schweizer Familienunternehmen entwickeln und realisieren wir Schokolade-Spezialitäten für Kunden in der ganzen Welt. Wir verfolgen eine Nischenpolitik in Bereichen von Bio, Fairtrade und funktionellen Schokoladen.

Wir suchen als neues, aktives Teammitglied eine/n

## **Sachbearbeiter/in Rechnungswesen 100%**

### Ihre Aufgaben

- Führen der Debitoren und Kreditorenbuchhaltung
- Selbständige Durchführung Zahlungsverkehr
- Führung des Hauptbuches
- Führen der Kassen inkl. SchokoLaden
- Unterstützung/Durchführung Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Büromaterialverwaltung, Bedarfsermittlung, Beschaffung, Abgabe
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Ablage, Archivierung und allgemeine administrative Arbeiten

### Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige fachspezifische Berufserfahrung
- Weiterbildung Sachbearbeiter/in Rechnungswesen und Erfahrung in einem Produktionsbetrieb von Vorteil
- Selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, Erfahrung des ERP-Systems Infor M3 und Abacus von Vorteil
- Motivierte, teamfähige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

### Was wir bieten

- Angenehmes, kollegiales und engagiertes Team
- Vielseitige, anspruchsvolle Aufgaben mit Eigenverantwortung
- Familiäres Unternehmen mit einer Du-Kultur
- Mitarbeitervergünstigung in unserem SchokoLaden vor Ort
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen

Priska Müller, Leiterin Personal, freut sich auf Ihre vollständige Bewerbung unter [p.mueller@swisschocolate.ch](mailto:p.mueller@swisschocolate.ch), 071 677 93 02.

Es werden nur online Direktbewerbungen berücksichtigt, keine Stellenvermittlung.

Chocolat Bernrain AG  
Bündtstrasse 12, 8280 Kreuzlingen / [www.swisschocolate.ch](http://www.swisschocolate.ch)  
Tel +41 71 677 93 77