

Stellenangebot

Die FFS Erwachsenenbildung bietet seit mehr als 50 Jahren ein vielfältiges Angebot an Weiterbildung vor allem im Talkessel Schwyz an. Pro Jahr sind dies rund 240 durchgeführte Kurse mit ca. 2400 Teilnehmenden. Als Nachfolgerin der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir in unser kleines Team per sofort oder nach Vereinbarung eine/n fachlich versierte/n und flexible/n

Sachbearbeiter/in Finanzen

Stellenumfang: ca. 25 Stellenprocente (3 - 4 Halbtage pro Woche)

Ihre Aufgaben sind:

- Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Jahresabschluss / Statistiken / Projektabrechnungen
- Versicherungswesen
- Kundenberatung Kurswesen
- Projektmitarbeit / Stellvertretung Sachbearbeiterin Administration

Sie sind:

- eine teamfähige Persönlichkeit mit Eigeninitiative
- dienstleistungsorientiert und haben Freude an vielfältigen Aufgaben

Sie bringen vorzugsweise mit:

- kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen inkl. Jahresabschluss
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- angenehme Arbeitsumgebung im Hinterdorf von Schwyz
- branchenübliche Anstellungsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten
- frei während der offiziellen Schulferien (Büro geschlossen)

Interessiert? Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **3. Mai 2019** per E-Mail an: brigitta.trinkler@ffs-schwyz.ch

Sie beantwortet Ihnen auch gerne **Ihre Fragen bis am 2. Mai 2019** (Tel. G 041 811 67 85 / 079 458 30 07).