

Mit zwei Standorten in Kirchberg, SG in der Schweiz und Neutraubling in Deutschland beliefern wir weltweit Kunden in den Bereichen erneuerbare Energien, E-Mobilität, Industrie und Transport. Mit innovativen Systemlösungen und modernster Fertigungstechnik realisieren wir anspruchsvolle Projekte – effizient und nachhaltig.

Du bist offen, unternehmerisch und packst flexibel mit an? Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir aufgrund Pensionierung per sofort oder nach Vereinbarung einen

Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen & HR 30-40%

In dieser Funktion unterstützt du das Rechnungswesen und den HR-Bereich in vielseitigen administrativen Aufgaben und trägst mit deiner sorgfältigen Arbeitsweise zu effizienten und reibungslosen Prozessen bei.

Deine Aufgaben:

- Verbuchen der Kreditorenrechnungen (inkl. Abklärungen mit Einkauf und Logistik)
- Führen des Mahnwesens
- Führen und Verbuchen der Kasse sowie der Kreditkartenabrechnungen
- Mithilfe bei der Digitalisierung der Finanz- und HR-Prozesse
- Mithilfe bei der Erstellung der Monatsabschlüsse
- Administrative Unterstützung im MwSt- und HR-Bereich

Dein Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung idealerweise mit Abschluss in Sachbearbeitung Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanzbereich
- Erfahrung im Personalwesen von Vorteil
- Selbständige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit EDV-Systemen (ERP-ProAlpha von Vorteil, MS-Office)
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort- und Schrift

Wir bieten:

- Wachstumsorientiertes KMU
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Marktgerechte Entlohnung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive, flexible Arbeitsbedingungen
- Ein engagiertes und motiviertes Team
- Vielseitige Mitarbeiterereignisse für ein starkes Teamgefühl

Bereit für den nächsten Karriereschub? Bei uns erwartet dich kein 08/15-Job, sondern spannende Herausforderungen und jede Menge Eigenverantwortung – in einem motivierten Team und einer Branche mit Zukunft. Klingt nach dir? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail mit dem Betreff

«**Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen & HR**» an: bewerbungen@promet.com

Dein Promet Team