

kompassus ag ist ein Beratungsunternehmen in Zürich und bietet insbesondere Schulen und Institutionen des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts nebst Beratung und Weiterbildung auch den Verleih von Personal an. kompassus ag vereint ein Team von Fachpersonen aus den Bereichen Psychologie, Kommunikation, Organisationsentwicklung, Pädagogik und Sozialarbeit.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n zuverlässige/n, flexible/n

Sachbearbeiter/in mit Schwerpunkt Fakturierung – 60%

Ihre Aufgabe

- Fakturierung unserer Dienstleistungen inkl. Abklärungen
- Bereitstellung der variablen Lohndaten unserer Mitarbeitenden (Berater/innen, Springer/innen) für den Lohnlauf (Arbeitszeit- und Spesenkontrolle)
- Erstellung von Einsatz- und Verleihverträgen
- Mitarbeit in der Debitoren- sowie Kreditorenbuchhaltung

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Anwesenheit anfangs Monat zwingend erforderlich
- Selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Lösungsorientiert und offen gegenüber neuen Situationen
- Schnelle Auffassungsgabe

Unser Angebot

- wertschätzende und offene Unternehmenskultur
- attraktive Anstellungsbedingungen
- moderner und zentraler Arbeitsort (Nähe Zürich HB)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen sowie der Lohnvorstellung per E-Mail an: office@kompassus.ch

Für Ihre Fragen stehen Ihnen Frau Tamara Statunato oder Frau Fabienne Welte unter 043 499 20 90 gerne telefonisch zur Verfügung.