

Möchten Sie sich konkret für den Klimaschutz engagieren? Minergie ist seit 1998 der Schweizer Baustandard für Komfort, Effizienz und Werterhalt. Mehr als 1 Mio. Menschen nutzen Minergie in ihrem Alltag. Bereits sind über 53'000 Gebäude zertifiziert. Bisher konnten wir so über 11 Mio. Tonnen CO<sub>2</sub> einsparen! In Basel, Zürich und Sion arbeiten rund 30 Mitarbeitende für den Verein Minergie, der auch für den Gebäudeenergieausweis GEAK und die Zertifizierung und Vermarktung des SNBS Hochbau zuständig ist.

Für die Buchhaltung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

## **Fachfrau / Fachmann Rechnungswesen (70-100%)**

Arbeiten Sie gerne in einem zukunftsgerichteten Umfeld? Sind Ihnen Umweltthemen wichtig? Fühlen Sie sich in einem kleinen und dynamischen Team wohl? Sind Sie zuverlässig, vielseitig und selbstständig? Dann sind Sie bei uns richtig.

Zu Ihren Aufgaben bei Minergie gehören:

- Selbständige Führung der Finanz-, Debitoren-, Kreditoren-, Lohnbuchhaltung
- Vorbereitung und Mitarbeit bei den Quartalsabschlüssen und dem Jahresabschluss
- Vorbereitung des Jahresabschlusses für die Abwicklung mit der Revisionsstelle
- Erstellen der MWST-Abrechnung
- Debitorenmanagement inkl. Fakturierung, Mahnwesen und Stammdatenpflege
- Kreditoren erfassen und bezahlen
- Lohnbuchhaltung führen inkl. Quellensteuerabrechnungen, Lohnausweisen, Lohnsummen Deklarationen, Personal Administration (An- / Abmeldungen bei Sozialversicherungen)
- Unterstützung der Geschäftsleitung / HR

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung EFZ
- Anerkannte Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen und Finanzen, z.B. Eidg. Fachausweis Fachperson Finanz- und Rechnungswesen oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen inkl. Lohnbuchhaltung und Personalwesen in einem vergleichbaren Umfeld
- Abschlusssicherheit
- Stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch; Französisch von Vorteil
- Selbstständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Guter Umgang mit dem MS Office-Paket, insbesondere Excel
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftware Comatic und CRM-System Cobra von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige Aufgaben und die Möglichkeit, sich in einem dynamischen Team einzubringen
- Arbeitsort in der Stadt Basel, nahe Bahnhof SBB, flexible Arbeitsbedingungen, teilweise Homeoffice möglich
- Sinnstiftende Tätigkeit in einem Zukunftsthema

Haben Sie Interesse? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail mit einem einzigen PDF als Anhang bis am 12. September 2022 an unsere Personalleiterin Magdalena Portmann, [magdalena.portmann@minergie.ch](mailto:magdalena.portmann@minergie.ch). Bei Fragen steht Magdalena Portmann ebenfalls per E-Mail zur Verfügung.