



Die Spross-Gruppe hat eine bedeutende Stellung in den Bereichen Garten- und Landschaftsbau sowie Baustellenentsorgung. Die Bewirtschaftung und der Ausbau des umfangreichen eigenen Immobilienbesitzes gehören ebenfalls zu unseren Kerntätigkeiten. Wir suchen nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Buchhaltung 80%

Hauptaufgaben

- ★ Führen der Debitoren-/Mieterbuchhaltungen inkl. Sollstellung, Mietzinsinkasso & Mahn-/Betreibungswesen
- ★ selbständige Bewirtschaftung der Heiz- & Nebenkostenabrechnungen
- ★ Führen der Kreditorenbuchhaltung pro Liegenschaft inkl. Zahlungsläufe
- ★ Abstimmung der Bankkonti sowie Stammdatenverwaltung
- ★ Bearbeitung von Bauzahlungen

Voraussetzungen

- ★ abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- ★ einige Jahre Erfahrung im Bereich der Liegenschaftenbuchhaltung sowie Erfahrung in der Finanzbuchhaltung von Vorteil
- ★ Kenntnisse der MwSt
- ★ gute MS-Office und Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- ★ exakte und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen gute Sozialleistungen, zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein aufgewecktes Team, welches Sie mit offenen Armen empfangen wird.

Spricht Sie diese abwechslungsreiche Herausforderung an?
Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Spross Ga-La-Bau AG

Yvonne Egli
Leiterin Personalwesen
Burstwiesenstrasse 2
Postfach 8430
8036 Zürich
personal@spross.com