



UNICEF Schweiz und Liechtenstein (United Nations Children's Fund), das Kinderhilfswerk der Vereinten Nationen, sucht für seine Geschäftsstelle in Zürich-Hardbrücke per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

## **SachbearbeiterIn Rechnungswesen (80-100%)**

### **Ihre Verantwortung ist es**

- die Zahlungseingänge zu verbuchen
- den Kreditorenprozess selbständig zu bearbeiten
- die Anlagebuchhaltung zu führen
- Stammdaten zu pflegen
- allgemeine Administrations- und Sekretariatsaufgaben zu erledigen
- bei Quartals- und Jahresabschlüsse sowie bei Mehrwertsteuerabrechnungen zu unterstützen

### **Ihr Profil überzeugt uns, weil Sie**

- eine kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung SachbearbeiterIn Rechnungswesen besitzen
- erste Erfahrung in der Finanzbuchhaltung vorweisen
- über fundierte PC-Kenntnisse (Abacus, Excel und Word) verfügen
- ein freundliches und gewinnendes Auftreten haben
- kunden- und dienstleistungsorientiert sind
- belastbar, selbständig und teamfähig sind
- zuverlässig und gewissenhaft arbeiten, auch in hektischen Zeiten

Wir bieten Ihnen eine spannende Aufgabe mit gewissem Freiraum und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb einer internationalen Organisation.

Sie sind daran interessiert, für die Kinder weltweit einen Unterschied zu machen und erfüllen die beschriebenen Anforderungen, so zögern Sie nicht, uns Ihre kompletten Unterlagen bis am 22. September 2019 per Email an [bewerbungen@unicef.ch](mailto:bewerbungen@unicef.ch) zu senden.

Mehr Informationen über UNICEF Schweiz und Liechtenstein finden Sie auf [www.unicef.ch](http://www.unicef.ch).