

Unterstütze unser Team mit Schwerpunkt Buchhaltung & Personaladministration beim vielfältigsten Schweizer Berufsverband der Naturheilkunde und Komplementärtherapie. Unsere Mitglieder kommen aus allen Landesteilen der Schweiz, dadurch sind wir 3-sprachig und national tätig. Unsere Geschäftsräume sind in Herisau.

(Allein-)Buchhalter*in & Personaladministration

Pensum 40–50 %, Start ab Juli, unbefristet

Du bist in der Buchhaltung zu Hause und suchst bewusst ein reduziertes Pensum – ohne auf Eigenverantwortung und inhaltliche Breite zu verzichten? Dann bieten wir dir eine Aufgabe mit klarer Zuständigkeit und viel Selbstständigkeit.

Deine Aufgaben

- Führung der Finanzbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung inkl. Sozialversicherungen
- erstellen des Jahresabschlusses und der MwSt.-Abrechnungen
- Personaladministration (Verträge, Ein- und Austritte, Versicherungen, Mutationen)
- Pflege und Weiterentwicklung der administrativen Prozesse

Das bringst du mit

- mehrjährige Erfahrung in der Finanzbuchhaltung und Personaladministration
- Erfahrung in der Kostenstellenrechnung und im strukturierten Finanzmanagement
- Sicherheit in der selbständigen Führung eines klar abgegrenzten Verantwortungsbereichs
- Diskretion, Verlässlichkeit und Eigeninitiative
- Freude an einer vielseitigen Aufgabe in einem kleineren Umfeld
- idealerweise Erfahrung mit Abacus sowie Affinität zu digitalen Prozessen und Datenpflege

Das erwartet dich

- eine klar definierte Verantwortung im eigenen Bereich
- überschaubare, aber inhaltlich spezifische Buchhaltung
- direkter Austausch mit der Geschäftsführung
- kurze Entscheidungswege und wenig Administration rundherum
- ein kleines, unkompliziertes Team
- flexible Arbeitsgestaltung in einem sinnstiftenden Umfeld der Naturheilkunde und Komplementärtherapie

Fragen? Elisa Hartmann gibt dir gerne Auskunft: elisa.hartmann@nvs.swiss

Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an: bewerbung@nvs.swiss