

Die **fitech ag** ist eine in Amriswil TG ansässige international tätige KMU, welches in der Herstellung von Maschinen und Anlagen für die Produktion von Kleb- und Dichtstoffen sowie im allg. Stahl- und Apparatebau tätig ist. Know-how und Erfahrung aus über 35 Jahren erfolgreicher Geschäftstätigkeit, Innovationskraft, Kundennähe und Qualitätsbewusstsein zeichnen die **fitech ag** aus.

Zur Unterstützung unserer Admin/Buchhaltung/Marketing suchen wir zusätzlich, per sofort oder nach Vereinbarung, einen **AllrounderIn (auch Wiedereinsteigerin) mit kreativer Ader**.

Kaufm. Mitarb. Buchh./ Admin/ Marketing 50% plus

Ihr Aufgabengebiet

- Betreuung des Empfangs und bedienen der Telefonzentrale (D/E)
- Gesamter Posteingang verarbeiten und verteilen
- Erstellen, kontieren und verbuchen der Debitorenrechnungen
- Verarbeiten der Kreditorenrechnungen von der Kontierung bis zur Zahlung
- Diverse Arbeiten (Kasse, Lagerbuchungen, Abstimmungen (Fibu/Bebu), Zeiterfassung)
- Kontrolle der Spesen- und Kreditkartenabrechnungen
- Unterstützung im Bereich Marketing 10-20% (z.B. Adobe InDesign)

Was wir Ihnen bieten

Wir bieten vielseitige und herausfordernde Aufgaben und eine moderne IT. Wir benutzen Office365, Sage200, FactWork und haben eine moderne 40 Std Woche mit Gleitzeit. Unser zukunftsorientiertes Unternehmen besteht aus erfahrenen und hoch qualifizierten und motivierten Mitarbeitern. Der Mitarbeiter steht bei uns im Mittelpunkt und das Arbeitsklima ist uns sehr wichtig.

Ihre Kompetenzen und Herausforderung

Für diese anspruchsvolle und selbständige Tätigkeit mit viel Freiraum, suchen wir eine kommunikative Person mit abgeschlossener kaufmännischer Lehre (mehrjährige Berufspraxis in einem KMU v.V.). Sie kommunizieren in einwandfreiem Deutsch und Englisch (einfache Kommunikation). Zudem bezeichnen Sie sich als engagierte und belastbare Person, welcher ein hohes Qualitätsdenken wichtig ist. Sie bringen sich ein und arbeiten gerne selbständig und zeigen Initiative.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen PDF Bewerbungsunterlagen an:

Salvatore Scardina, Leiter Finanzen/Admin/IT, personal@fitech.ch  (keine Stellenvermittlungen)