

Niklaus AG

Wir sind ein mittelgrosses Bauunternehmen im Bereich Strassen- und Tiefbau. Gemeinsam mit unseren 30 -35 Mitarbeitern zählen wir zu den innovativsten und erfolgreichsten Bauunternehmen im Kanton Solothurn.

Wir sind auf der Suche nach einer / einem

Sachbearbeiter/-in Buchhaltung und Administration 50%-60%

Ihre Aufgaben:

- Kreditoren - und Debitorenbuchhaltung
- Unterstützung von Quartals- und Jahresabschluss
- Kassenabrechnung
- Mithilfe bei der Personaladministration inkl. Zeiterfassung
- Allgemeine Korrespondenz
- Unterstützung bei Administrationsarbeiten für die Bauführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Kaufmännische Grundausbildung
- Gute MS Office Kenntnisse (Word, Exel, Power Point)
- Kommunikative, flexible und teamfähige Persönlichkeit
- Hohes Zeitmanagement und ein gutes Mass an Selbstorganisation
- Kenntnisse eines Buchhaltungssystems (Sorba) ,von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Buchhaltung

Wir bieten:

- Arbeiten in einem kleinen Team
- Junge, aufgestellte Arbeitskollegen
- Helle und offene Büroräume
- Selbstständiges Arbeiten
- Hohe Eigenverantwortung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen niklausag@bluewin.ch oder per Post an

Niklaus Strassen- und Tiefbau AG
Carole Fluri
Langweg 9
4532 Feldbrunnen
Tel +41 (0)32 641 07 07