



Tourismus Biel Seeland (TBS) ist auf der Suche nach einer:

Leitung Buchhaltung und Administration (m/w/d) 60 - 80 %

Arbeitsbeginn: ab sofort oder nach Vereinbarung

Ihre Hauptaufgaben

Finanzen

- Überprüfung, Eingabe, Überwachung und Verwaltung von Zahlungen und Bankkonten
- Abgleich von Buchhaltung und Bankkonten sowie Verwaltung von Buchungsbelegen, Ablage und Archivierung
- Verbuchung von Geschäftsvorgängen und Herunterladen von Kundenzahlungen
- Auszahlung der BienneBons an Partnergeschäfte
- Einführung neuer Zahlungsmethoden (z. B. Kreditkarte, Twint)
- Erstellung des Jahresabschlusses und Verwaltung der Revision
- Bereitstellung von Finanzinformationen und Überwachung des Jahresbudgets gemeinsam mit der Direktion
- Pflege und Aktualisierung des Kontenplans
- Überwachung von Zahlungen und Buchhaltung für NRP-Projekte

Administration & HR

- Berechnung und Verwaltung von Löhnen, Zulagen und Sozialversicherungen für Angestellte und Guides
- Verwaltung der Spesenabrechnungen und Auszahlung der Löhne

Ihr Profil

- Fortgeschrittene Kenntnisse in der Nutzung eines Buchhaltungsprogramms
- Gute Kenntnisse der Schweizer Buchhaltungsstandards sowie Banksysteme (z. B. Post, Twint, Kreditkarte)
- Von Vorteil: Erfahrung in der Buchhaltung im Tourismus (subventioniert und privat)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Durchsetzungsfähige, exakte, selbständige und organisierte Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Integrität
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit guten Kenntnissen der jeweils anderen Sprache

Unser Angebot

- Arbeit in einem kleinen, dynamischen Team
- 5 Wochen Ferien und übliche Sozialleistungen
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in zentraler Lage in Biel

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen per Mail an: oliver.vonallmen@biel-seeland.ch

Weitere Auskünfte: Oliver von Allmen, Direktor, Tourismus Biel Seeland, T. 079 320 53 90