Bei der Regiotherm AG, einem Unternehmen im Besitz der Stadt Romanshorn, bist Du wärmstens willkommen. Vom Yachtbesitzer bis zum Pharmaunternehmen, vom Einfamilien- bis zum Stadthaus: Wir versorgen sie alle mit langlebigen Wärmelösungen, sauberer Energie und Top-Dienstleistungen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige, motivierte und selbstständig arbeitende Persönlichkeit.

Sachbearbeiter*in Buchhaltung & Administration (ca. 50 %)
per sofort oder nach Vereinbarung

Deine Aufgaben

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Mahnwesen und Inkasso
- Empfang und Telefonzentrale
- Allgemeine Administrations- und Verwaltungsaufgaben

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten
- Abacus-Kenntnisse sind ein Plus

Unser Angebot

- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen (grosszügiger Arbeitgeberbeitrag PK, kostenlose Mitarbeiterparkplätze, Saisonkarte Freibad Romanshorn / Arbon)
- Flache Hierarchien
- Vielseitiges und interessantes Arbeitsgebiet in einer modernen Umgebung
- Ein Team, das sich gegenseitig unterstützt und Erfolge gemeinsam feiert

Arbeitsort
8590 Romanshorn

Interessiert?
Für weitere Auskünfte zur Stelle steht Dir Monica Freund gerne unter der Telefonnummer 071 466 80 06 zur Verfügung. Deine Bewerbungsunterlagen sendest Du direkt per E-Mail an: monica.freund@regiotherm.ch.