

LabPoint Medizinische Laboratorien AG ist ein junges und dynamisch wachsendes Unternehmen, das in den letzten zwei Jahren eine bemerkenswerte Entwicklung erlebt hat. Mit Standorten in Avenches, Basel, Bern, Freiburg, Delémont, Genf, Lugano, Montreux und Zürich bietet LabPoint ein einzigartiges Know-how in der Labormedizin.

Für unseren Standort in **Avenches** suchen wir eine/n

Assistent/in in der Buchhaltung (FR/DE) 40-60 %

Was Sie erwartet:

- Eine abwechslungsreiche, spannende und anspruchsvolle Position in einem sich ständig weiterentwickelnden Bereich.
- Eine interessante berufliche Herausforderung mit der Möglichkeit zur Weiterentwicklung.
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit Start-up-Spirit.
- Die Chance, einen Unterschied zu machen und zum Erfolg unseres Unternehmens beizutragen.
- Ein wertorientiertes Arbeitsklima in einem mehrsprachigen Team.
- Ein kompetentes und engagiertes Team, in dem gegenseitige Unterstützung im Mittelpunkt steht.
- Ein moderner Standort, ausgestattet mit den neuesten Technologien.

Ihre Aufgaben:

- **Komplette Kreditorenbuchhaltung:** Empfang und Erfassung der Rechnungen, Kontrolle der buchhalterischen und analytischen Zuordnungen, Verwaltung von Mahnungen und Kontoauszügen, Vorbereitung und Durchführung von Lieferantenzahlungen, Aufbau und Pflege vertrauensvoller Partnerschaften.
- **Mitarbeiter-Spesenabrechnungen:** Sammlung, Überprüfung und Organisation der Rückerstattung.
- **Debitorenmanagement:** Buchung der Zahlungseingänge.
- **Tägliche Buchhaltungsarbeiten:** Erfassung der finanziellen Transaktionen, Bankabstimmungen, Überwachung des Liquiditätsplans.
- **Optimierung von Prozessen und Tools:** Erstellung und Pflege von Arbeitsverfahren in Qualishare, proaktive Verbesserungsvorschläge zur Optimierung der Arbeitsabläufe.

Was Sie auszeichnet:

- Kaufmännischer Abschluss (CFC) oder ein Abschluss in schweizerischer Buchhaltung.
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer Finanz-/Buchhaltungsabteilung.
- Fähigkeit, in Französisch und Deutsch zu arbeiten (Italienisch oder Englisch von Vorteil).
- Kenntnisse eines ERP-Finanzmoduls (Microsoft Business Central, Abacus, SAP ...) sowie gängiger Office-Tools sind von Vorteil.
- Freude an der Arbeit in einem sich entwickelnden Start-up-Umfeld und Offenheit für Veränderungen.
- Vielseitigkeit, Flexibilität, Proaktivität, Diskretion, Integrität, Ehrlichkeit und Teamgeist.

Eintrittsdatum: Ab sofort oder nach Vereinbarung

Interessiert?

Wenn Sie sich in dieser Rolle wiederfinden, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplome und Arbeitszeugnisse) an: rh@mylabpoint.ch.

Wir freuen uns auf Ihr Talent und darauf, Sie in unserem engagierten und innovativen Team willkommen zu heissen.