



Getreidezentrum Busswil
Worbenstrasse 6
3292 Busswil b. B.
Tel. 032 384 23 15
gz@landibusswil.ch
www.getreidezentrum-busswil.ch

Das Getreidezentrum Busswil ist eine der führenden Getreidesammelstellen im Mittelland. Modern ausgerüstet, regional verankert und ein verlässlicher Partner für unsere Produzenten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine verantwortungsbewusste, zuverlässige und selbstständige Persönlichkeit für den administrativen Bereich.

Sachbearbeiter/-in Administration & Buchhaltung (40–60 %)

Aufgabenbereich:

- Führung der Finanzbuchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Zahlungsverkehr)
- Mithilfe bei Abschlüssen und administrativen Auswertungen
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Partnern
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen Belangen

Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Erfahrung
- Erfahrung in der Buchhaltung von Vorteil
- Selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Buchhaltungssoftware von Vorteil)
- Freude an einer vielseitigen Tätigkeit in einem kleinen Team

Wir bieten:

- Teilzeitstelle mit einem Pensum von **40–60 %**
- Langfristige, sichere Anstellung in einem stabilen Betrieb
- Familiäres Umfeld und angenehmes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Sorgfältige Einführung in das Aufgabengebiet

Fühlen Sie sich angesprochen und schätzen selbstständiges Arbeiten in einem bodenständigen Umfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie persönlich kennenzulernen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Adrian Jenni gerne zur Verfügung