



Wir sind eine gemeinnützige Baugenossenschaft mit einem eigenen Liegenschaften-Bestand von 1'100 Wohnungen in der Stadt und im Kanton Zürich. Wir schaffen und unterhalten preiswerten Wohnraum in lebensfreundlicher Umgebung und streben nach wirtschaftlich, ökologisch und sozial nachhaltigem Handeln.

Für eine neu geschaffene Stelle zur Stärkung unserer Finanzbuchhaltung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Finanzbuchhalter/-in Immobilien (80 – 100%)**

In dieser zentralen Funktion sind Sie dem Leiter Bereich Finanz- und Rechnungswesen unterstellt. Ihre Hauptaufgaben sind:

- Führen der Finanz- und Liegenschaftsbuchhaltung der Baugenossenschaft Rotach in den Haupt- und Nebenbüchern
- Führen einer im Mandat betreuten Finanz- und Liegenschaftsbuchhaltung
- Vorbereitung der Zwischen- und Jahresabschlüsse
- Vorbereitung des Budgets und der langfristigen Finanzplanung
- Mitarbeit im Controlling, Reporting und im Liquiditätsmanagement
- Führen der Baukreditorenbuchhaltung
- Führen der Depositenkasse
- Projektarbeiten zu den oben erwähnten Aufgabenbereichen (v.a. zu Beginn der Tätigkeit)

Wir wenden uns an eine zuverlässige, engagierte und belastbare Persönlichkeit ab 30 Jahren mit einem kaufmännischem Berufsabschluss im Bereich Treuhand/Immobilien und/oder einer weitergehenden Qualifikation im Immobilienrechnungswesen. Sie beherrschen das Handwerk der Immobilienbuchhaltung und verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (Rimo oder Abacus / MS-Office). Sie zeichnen sich durch eine exakte, gewissenhafte, strukturierte und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise aus und überzeugen mit konzeptionellen Fähigkeiten. Sie denken und handeln in ganzheitlichen Zusammenhängen und sind fähig, mit verschiedenen Anspruchsgruppen kooperativ zusammenzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem motivierten, kleinen Team. Die Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen sind attraktiv und beinhalten individuelle Lern- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten. Es erwartet Sie ein lebendiges und angenehmes Arbeitsklima und ein grosszügiger und moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage in Zürich Wiedikon.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Maria Tobler: [info@toblermanagement.ch](mailto:info@toblermanagement.ch). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.