

# DASZELT

DAS ZELT AG ist ein führendes Unternehmen in der Event- und Unterhaltungsindustrie, das für innovative und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen bekannt ist. Unsere Mission ist es, Menschen durch einzigartige und fesselnde Erlebnisse zu begeistern.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als

## Sachbearbeiter/in Finanz- & Rechnungswesen (80-100%)

### Dein Aufgabengebiet

- Buchen von Debitoren, Kreditoren sowie Hauptbücher von mehreren Gesellschaften
- Mithilfe bei den Jahres- und Zwischenabschlüssen der verbundenen Gesellschaften
- Buchen der Kassenbücher
- Mithilfe bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellen der MWST-Abrechnungen

### Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Finanz- & Rechnungswesen
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Vielseitig interessiert, hohe Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Kenntnisse in Abacus setzen wir voraus, Kenntnisse in Infoniqa (Sage) sind von Vorteil
- Gute MS Office Kenntnisse
- Deutsche Muttersprache

### Was wir dir bieten

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Team
- Hohe Verantwortung bei flachen Hierarchien
- Ein dynamisches und kreatives Arbeitsumfeld in einer spannenden Branche
- Firmeninterne Veranstaltungen und Teamevents
- Attraktives Büro im Zentrum von Basel beim Aeschenplatz

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome), bitte ausschliesslich per E-Mail an: [hr@daszelt.ch](mailto:hr@daszelt.ch)