

Fleurop-Interflora (Schweiz), AG ein gesamtschweizerisch tätiges, modernes und innovatives Dienstleistungsunternehmen in der Blumenvermittlung sucht per sofort oder nach Vereinbarung

**eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter Buchhaltung (80 - 100 %).**

Die Hauptaufgaben umfassen:

- Monatliche Erstellung von Clearing-Abrechnungen für Fleurop-Partnergeschäfte;
- Fakturierung;
- Administration des Zeiterfassungssystems;
- Kontierung und Verbuchung von verschiedenen Monatsabrechnungen;
- Bearbeitung von Anfragen von Kundinnen und Kunden sowie von Fleurop-Partnergeschäften in Deutsch und Französisch;
- Mithilfe / Stellvertretung bei sämtlichen Aufgaben des Buchhaltungs-Teams.

Sie verfügen über eine solide kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung und haben bereits Erfahrung mit buchhalterischen Tätigkeiten. Sie haben ein Flair für Zahlen und arbeiten sehr genau und zuverlässig. Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie eine Selbstverständlichkeit. Sie sind flexibel einsetzbar, haben eine schnelle Auffassungsgabe und arbeiten gerne in einem kleinen und motivierten Team mit. Für den Austausch mit Kundinnen und Kunden sowie Partnergeschäften in der Westschweiz sind Französischkenntnisse eine Voraussetzung für diese Stelle.

Wir bieten Ihnen eine interessante Arbeitsstelle mit grosser Eigenverantwortung in einer dynamischen Firma mit einem sehr hohen Bekanntheitsgrad und einer positiven Ausstrahlung, mit modernen Arbeitsbedingungen sowie einem guten Arbeitsklima.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an unsere Leiterin Finanzbuchhaltung und Personal, Frau Jacqueline Gehring.

Fleurop-Interflora (Schweiz) AG  
Frau Jacqueline Gehring  
Förlwiesenstrasse 4 / Postfach  
8602 Wangen b. Dübendorf  
Tel: 044 751 82 00  
[jacqueline.gehring@fleurop.ch](mailto:jacqueline.gehring@fleurop.ch)