

Das Alters- und Pflegezentrum Breiti in Bassersdorf bietet 56 älteren Menschen ein Zuhause, wo sie einfühlsam und respektvoll betreut werden.

Der Mensch im Mittelpunkt – Positive Grundhaltung fördert Vertrauen und Kooperation.

Wir suchen per 1. September 2019 oder nach Vereinbarung eine engagierte, gut strukturierte und führungserfahrene Persönlichkeit als

### **Alleinbuchhalter und Finanzverantwortlicher (80-100%), Mitglied der Geschäftsleitung**

Sie führen das Finanz- und Rechnungswesen. Als FachspezialistIn und Mitglied der Geschäftsleitung übernehmen Sie die finanzielle Verantwortung des Betriebes und gegenüber der strategischen Ebene (Gemeinde). Sie sind verantwortlich für das Controlling und unterstützen die Zentrumsleitung in allen Finanzfragen. Sie führen den Bereich Administration und Informatik. Ihre Aufgaben sind:

- Leitung des Bereichs Administration
- Führen der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung
- Führen der Nebenbücher Fakturierung, Debitoren und Kreditoren, Anlagebuchhaltung
- Lohnverarbeitung mit Abrechnung bzw. Meldung Sozialabgaben und Mutationen Versicherungen und BVG (in Planung)
- Monats- und Quartalsabschlüsse
- Jahresabschluss Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung und Anlagebuchhaltung, Begleitung Revisoren, bei Zwischen- und Schlussrevision
- Reporting für die Zentrumsleitung und Kader
- Erarbeiten des Budgets nach Vorgaben
- Bereitstellen von Zahlenmaterial für diverse Statistiken

Für diese sehr selbständige und umfassende Finanztätigkeit verfügen Sie über einen eidg. Fachausweis im Finanz- und Rechnungswesen (oder gleichwertige Ausbildung). Ihre theoretischen Kenntnisse konnten Sie einige Jahre in der Praxis - vorzugsweise im Heimumfeld- vertiefen und reichen von fundierten Kenntnissen im Finanz- und Rechnungswesen über Recht bis zur Tarifgestaltung. Zu Ihren Stärken zählen Ihr analytisches Denken sowie eine hohe Dienstleistungsorientierung und Verhandlungskompetenz. Sie verfügen über sehr gute Informatik-Kenntnisse u.a. Abraxas-Software von Vorteil sowie prozessorientierte Denkweise.

Wir bieten Ihnen:

- Selbständige und eigenverantwortliche Gestaltung des Aufgabenbereichs
- Vielseitige und herausfordernde Tätigkeit
- Involvierung in Infrastruktur-Projekte des Alters- und Pflegezentrums
- Fachlicher Austausch mit der Abteilungsleitung Finanzen- und Liegenschaften der Gemeindeverwaltung
- Unterstützung durch ein kleines, kollegiales Administrations-Team
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Haben Sie Interesse an einer vielseitigen, interessanten Aufgabe in einem überschaubaren Alters- und Pflegezentrum? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an unseren Personaldienst [bettina.deplazes@apz-breiti.ch](mailto:bettina.deplazes@apz-breiti.ch) oder per Post an das Alters- und Pflegezentrum Breiti, Frau Bettina Deplazes, Breitistrasse 25, 8303 Bassersdorf, Tel. 044 838 83 32. Beachten Sie, dass Bewerbungen per Post von uns bearbeitet, jedoch nicht retourniert werden.