

## MedVita – Medizin fürs Leben

Wir sind eine unabhängige von zwei Ärzten geführte Praxis für Erwachsene, Jugendliche und Kinder im Bereich der ambulanten medizinischen Grundversorgung. Unser Ärztehaus bietet Patientinnen und Patienten ein umfassendes interdisziplinäres Angebot und den 46 Mitarbeitenden einen modernen Arbeitsplatz. Für die Unterstützung der kaufmännischen Geschäftsleitung suchen wir per 01.05.2025 oder nach Vereinbarung eine/einen

### **Kaufmännische Angestellte/Kaufmännischen Angestellten Schwerpunkt Buchhaltung und Personaladministration 40 - 50 %**

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung oder Personalwesen
- Berufserfahrung in der Kreditoren- und Lohnbuchhaltung
- Kenntnisse in Sozialversicherungsrecht und Arbeitsrecht
- Erfahrung mit der Vorbereitung und eventuell Erstellung von Halbjahres- und Jahresabschlüssen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, sowie Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (z.B. Infoniqa)
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit sowie Teamfähigkeit
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten

#### **Ihre Aufgaben:**

- **Kreditorenbuchhaltung/Zahlungsläufe:** Erfassung, Kontrolle und Buchung von Eingangsrechnungen sowie Vorbereitung und Durchführung von Zahlungsläufen inklusive Nachführen Liquiditätsstatus
- **Personaladministration:** Betreuung der elektronischen Personalakten und Pflege von Mitarbeiterdaten
- **Sozialversicherungen:** Meldung und Abwicklung der Sozialversicherungsbeiträge
- **Lohnbuchhaltung:** Pflege und Kontrolle der Lohn- und Gehaltsdaten sowie Weiterleitung der Daten und Mutationen an das externe Treuhandbüro
- **Arbeitszeiterfassung:** Pflege und Verwaltung der Personal- und Arbeitszeitdaten im elektronischen Zeiterfassungssystem
- **Abschlussarbeiten:** Unterstützung bei den Abschlussarbeiten zum Halbjahres- und Jahresabschluss wie z.B. Kontenabstimmungen, Bildung von transitorischen Aktiven und Passiven
- **Administrative Aufgaben:** Unterstützung des Teams bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem humorvollen Team mit flexiblen Arbeitszeiten und fairen Anstellungsbedingungen.

Interessiert? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an [buero@medvita-praxis.ch](mailto:buero@medvita-praxis.ch)

MedVita Praxis GmbH – [www.medvita-praxis.ch](http://www.medvita-praxis.ch)