

Die Non-Profit-Organisation Sailbox vereinfacht seit 16 Jahren das Segeln.

Die Leidenschaft für das Segeln verbindet unsere 2'200 Mitglieder, 60 Freiwillige, 30 Instruktoren und das 7-köpfige Kernteam. Sailbox unterhält 40 Yachten vom Typ «mOcean» auf 13 Seen in der ganzen Schweiz und betreibt ein eigenes Buchungssystem.

Neben Boatsharing bietet Sailbox auch Mitsegelmöglichkeiten, Segelkurse und Events an. Sailbox ist Partner von Swiss Sailing und führenden Segelschulen und Yachtclubs.

Wir suchen ab eine Fachperson für unsere BeBu und FiBu.

BUCHHALTUNG & ADMIN

30% - 40%

Dein Job bei Sailbox:

- Du führst selbständig die Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Lohnbuchhaltung);
- du erstellst selbständig den Jahresabschluss;
- du erarbeitest die Dokumentation für die Revision;
- du reichst Steuer- und MWST-Abrechnungen ein;
- du planst langfristig unsere Liquidität;
- du berechnest Führungskennzahlen;
- du verantwortest die Personal-Administration inkl. Sozialversicherungen; und
- du kommunizierst mit Ämtern, Versicherungen und auch unseren Members.

Für diese Aufgaben mit Arbeitsort in der Stadt Zürich brauchst du:

- Entsprechende Aus- oder Weiterbildung & Erfahrung im Rechnungswesen
- Solide Kompetenz zur finanziellen Führung eines KMU
- Gute Deutsch-Kenntnisse (FR, EN, IT von Vorteil)
- Scharfen Verstand, Common Sense und Liebe zum Detail

Du arbeitest selbständig, exakt und bis gleichzeitig ein flexibler Team-Player?

Du bist bereit, auch in der Mitglieder-Admin und anderen Bereichen anzupacken?

Du bist begeistert von der Sharing Economy und vielleicht gar eine Seglerin oder ein Segler?

Dann freuen wir uns, dich kennen zu lernen.

Hiss die Segel und schick deine Bewerbung bis Ende September an jobs@sailbox.ch.