

**Wir
suchen
dich!**

**Me
liso**

Eltern
und Kinder
stärken

Als Non-Profit-Organisation bietet das Meliso Elternteilen mit ihren Kindern professionelle und zielgerichtete Unterstützung in herausfordernden Phasen des Lebens an. Unsere Kernanliegen sind vertrauensvolle Eltern-Kind-Beziehungen und gestärkte Mütter und Väter. Das Meliso fördert und ermutigt Eltern mit ihren Kindern, ihre Stärken zu entdecken und einzusetzen. Flexible Wohn- und Betreuungsformen bieten Elternteilen und ihren Kindern einen sicheren Lebensraum.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

Mitarbeiter/in Finanzen, HR und Projektunterstützung 50%, (m/w/d)

Anstellungsart: **Monatslohn**
Befristung: Bis 31. Dezember 2027

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen oder HR
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in der Finanz- und Personaladministration
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Erfahrung mit Finanz- und HR-Systemen; Kenntnisse in Datenmigrationen oder Systemumstellungen sind von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und hohe IT-Affinität
- Flexibilität, Teamgeist und Freude an abwechslungsreichen Aufgaben
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Daten

Aufgaben

In dieser vielseitigen Funktion unterstützen Sie unser Team im operativen Tagesgeschäft in den Bereichen Finanzen und Human Resources. Zusätzlich wirken Sie aktiv bei der administrativen und systemtechnischen Umsetzung unserer Rechtsformänderung von einem Verein zu einer Stiftung mit.

Finanzen & Administration

- Selbstständige Erledigung des operativen Tagesgeschäfts im Finanz- und Rechnungswesen gemäss Zuteilung der Aufgaben durch die Leitung
- Kontenabstimmungen und Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Pflege und Aktualisierung von Finanzdaten und Stammdaten in den relevanten Systemen
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Telefondienst

Human Resources

- Mithilfe bei den täglich anfallenden Arbeiten gemäss Bedarf.

Projektunterstützung Rechtsformänderung und Systemumstellung

- Aktive Mitarbeit bei der operativen Umsetzung der Rechtsformänderung von einem Verein zu einer Stiftung
- Unterstützung bei der Einrichtung und Überführung neuer Mandate in den Finanz- und HR-Systemen
- Migration, Kontrolle und Bereinigung von Stamm- und Bewegungsdaten
- Mithilfe und Mitdenken bei der Anpassung administrativer Abläufe, Prozesse und Systemstrukturen an die neue Organisationsform
- Durchführung von Systemtests sowie Unterstützung bei der Sicherstellung einer korrekten Datenübernahme

Wir bieten Ihnen

- Angenehmes, offenes Arbeitsklima
- Kleines motiviertes Team
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sinnstiftenden Umfeld
- Mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar

Weitere Informationen

Bei Fragen kontaktieren Sie gerne **Patricia König**, Bereichsleitung Finanzen, Human Resources und Administration, per Mail: patricia.koenig@meliso.ch
Zusätzliche Informationen unter www.meliso.ch

Sind Sie begeistert und fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung im PDF-Format an jobs@meliso.ch

