

In den vergangenen 20 Jahren ist Plexim zum weltweit führenden Anbieter von Simulationssoftware für leistungselektronische Systeme aufgestiegen. Darüber hinaus bieten wir mit Echtzeit-Systemen und automatischer Codegenerierung wegweisende Technologien für die Entwicklung von Regeleinrichtungen. Unsere Kunden sind Industrieunternehmen, Forschungslabore und technische Hochschulen, die Systeme zur elektrischen Energiewandlung entwickeln und damit die Elektromobilität und die Energiewende vorantreiben.

Im Zusammenhang mit unserem kontinuierlichen Wachstum suchen wir an unserem Hauptsitz im Technopark Zürich nach Vereinbarung eine/n

Financial Accountant and HR Administrator 60–100 %

Ihre Aufgaben:

- ▶ Betreiben der Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Spesenabrechnungen, Mahnwesen)
- ▶ Erstellung von Quartalsabschlüssen und MWST-Abrechnungen
- ▶ Erstellen von Offerten für die jährlich zu erneuernde Software-Wartung
- ▶ Erstellen von Export-Dokumenten und Rechnungen
- ▶ Unterstützung von Kunden und Vertriebspartnern bei Fragen zu Rechnungen und Zahlungen
- ▶ Überprüfung und Bearbeitung von Vertragsdokumenten
- ▶ Unterstützung bei HR-Administration
- ▶ Diverse organisatorische und administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- ▶ Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung in Buchhaltung
- ▶ Ausgeprägtes Zahlenflair, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- ▶ Kundenfreundliches Denken
- ▶ Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit, die Sie gemeinsam mit zwei erfahrenen Kolleginnen ausführen. Mitarbeit in einem dynamischen, inhabergeführten Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flacher Hierarchie. Orientierung an langfristigem Kundennutzen und nachhaltiger Produktqualität statt an kurzfristigen finanziellen Zahlen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an jobs@plexim.com. Gerne gibt Ihnen Herr Toker weitere Informationen unter +41 44 533 51 14. Wir berücksichtigen nur Direktbewerbungen.