REDI AG TREUHAND

Freiestrasse 11 | Postfach 240 | 8501 Frauenfeld
Tel. 052 725 09 30 | info@redi-treuhand.ch | www.redi-treuhand.ch

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine(n)

Mitarbeiter(in) EDV-Support / Rechnungswesen 80%

Die REDI AG Treuhand ist seit 1977 eine sehr erfolgreiche und expandierende Firma mit Sitz in Frauenfeld. Wir erbringen Dienstleistungen für soziale Institutionen im Treuhand-, Revisions-, Beratungs- und Schulungsbereich in der deutschsprachigen Schweiz. Für den Verband CURAVIVA Schweiz betreuen wir die Hotline und sind für die Ausarbeitung der betriebswirtschaftlichen Instrumente Kontenrahmen, Kostenrechnung und Anlagebuchhaltung verantwortlich.

Unser Produkt RediNet ist eine VPN-Mietlösung mit der Heimsoftware Lobos auf welcher unsere Kunden ihr Rechnungswesen selbst verarbeiten. Mit dem Premiumpaket bieten wir für den gesamten EDV-Bereich ein Outsourcing an. Bei Bedarf können wir auch bei kurzfristigen Vakanzen im Rechnungswesen Unterstützung vor Ort anbieten.

Unsere modernen Arbeitsplätze und die aufgabenspezifischen Anwendersoftwares werden kompetent gewartet und betreut. Unseren Kunden bieten wir Support zu Fragen im Rechnungswesen oder zu den Anwendungen. Wir richten die Buchhaltungssoftware ein und Schulen die Anwender vor Ort. Die komplexen Excel-Lösungen wie Kostenrechnung, Anlagebuchhaltung, Budget-Tool und vieles mehr werden laufend aktualisiert und erweitert. Unser Netzwerk wird durch unseren externen Partner betreut.

Sie haben eine betriebswirtschaftliche Ausbildung, gute Kenntnisse im Rechnungswesen und eine hohe EDV-Affinität. Sie können vernetzt und lösungsorientiert denken und haben von Vorteil bereits Kenntnisse der Excel-VBA-Programmierung. Sie stellen mit dem EDV-Team sicher, dass alles zuverlässig funktioniert, installieren und prüfen Updates und können auch bei kleinen technischen Problemen einen First Level Support bieten. Es macht Ihnen Freude unsere Kunden bei der Lösung ihrer Probleme zu unterstützen und können im Notfall oder als Ferienvertretung intern wie extern auch mal die operative Buchhaltungsverarbeitung übernehmen. Zu Ihren Eigenschaften zählen neben Flexibilität, Zuverlässigkeit und Sorgfalt auch ein sympathisches Auftreten und Geduld.

Es erwarten Sie ein engagiertes und kollegiales Team von gut ausgebildeten Fachleuten sowie ein moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Frauenfeld.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an

REDI AG Treuhand
Frau Elke Wattinger
Postfach 240
8501 Frauenfeld

elke.wattinger@redi-treuhand.ch