

Die REDI AG Treuhand ist ein erfolgreiches Branchen-Treuhandbüro mit Sitz in Frauenfeld. Unser eingespieltes Team umfasst 24 Mitarbeitende und erbringt verschiedene Dienstleistungen für soziale Institutionen, Verbände und kantonale Stellen in der deutschsprachigen Schweiz. Auf unserem RediNet, einer Cloud-Lösung mit der Buchhaltungssoftware Lobos und ergänzenden Tools, führen unsere Kunden ihre Buchhaltung sowie das Tagesgeschäft. Unser RediNet-Team stellt sicher, dass alles zuverlässig funktioniert und alle Daten bei uns sicher sind.

Zur Verstärkung des EDV-/RediNet-Teams suchen wir nach Vereinbarung eine(n)

Mitarbeiter(in) EDV-Support / Rechnungswesen 50-70%

Deine Aufgaben:

- Betreuung und Unterstützung unserer Kunden und Mitarbeitenden bei Anwenderfragen rund um das RediNet
- First Level Support bei technischen Problemen und allfällige Abklärungen mit den externen Partnern
- Eröffnung und Administrierung User Accounts und Zugriffsberechtigungen
- Erweiterungen und Anpassungen in der Buchhaltungssoftware umsetzen
- Einführungsprojekte von Neukunden im RediNet

Das bringst du mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische / betriebswirtschaftliche Grundausbildung
- gute Kenntnisse im Rechnungswesen und eine hohe EDV-Affinität
- gute Kenntnisse mit den Office Produkten (insbesondere Excel)
- Flexibilität, Belastbarkeit, Motivation, hohe Dienstleistungs- und Teamorientierung
- Analytisches, lösungsorientiertes Denken, selbständige und exakte Arbeitsweise und empfangenorientierte Kommunikation

So überzeugen wir dich:

Wertschätzung, ein kollegiales Team, eine flache Hierarchie und grosse Flexibilität haben wir uns auf die Fahne geschrieben. Was dies für uns bedeutet, erfährst du auf unserer [hier](#). Die Teilzeitarbeit ermöglicht es dir auch Weiterbildungswünsche zum Beispiel aus den Bereichen Betriebswirtschaft, EDV oder IT-Marketing in Angriff zu nehmen. Gerne unterstützen wir dich dabei. Auch WiedereinsteigerInnen sind bei uns herzlich willkommen.

Ein engagiertes Team von gut ausgebildeten Fachleuten und ein moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Frauenfeld warten auf dich.

Du möchtest mehr über die Stelle erfahren, bevor du mir deine Unterlagen sendest? Ruf deine zukünftige Kollegin im RediNet-Team Sarah Hidber an und sie gibt dir gerne Auskunft über das interessante und vielfältige Aufgabengebiet.

Ich freue mich auf deine Bewerbung an meine E-Mail-Adresse

elke.wattinger@redi-treuhand.ch

und werde mich gerne bei dir melden.