

Tower Sports AG ist ein etabliertes Sportfachgeschäft mitten im Herzen von Rapperswil, welches von unserer sportbegeisterten Kundschaft sehr geschätzt wird. Seit über 15 Jahren bieten wir auf 1'400m² eine komplette Auswahl und die besten Marken in den Bereichen Velo, Wintersport, Running und Outdoor.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n Mitarbeiter/in

Administration & Buchhaltung (60 – 80%)

Sie leiten tatkräftig und selbstständig unsere Administration, unsere Buchhaltung und unser Backoffice und sorgen dafür, dass wir in administrativen Belangen professionell aufgestellt sind.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Administrative Arbeiten (Backoffice, Stunden- und Ferienabrechnungen, etc.)
- Kassenabrechnungen
- Buchhaltung (Kreditoren, Zahlungen, Rechnungsstellungen, etc.)
- Betreuung Warenwirtschaftssystem (Kunden- und Artikelstamm, Wareneingang, etc.)
- Unterstützung in Marketing- und Eventplanung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Unternehmerisches und wirtschaftliches Denken
- Erfahrung in Buchhaltung
- Gute IT-Kenntnisse (MS Office, Buchhaltungssoftware, etc.)

Sie betätigen sich gerne sportlich und es macht Ihnen Freude in einem sportlichen Umfeld zu arbeiten. Sie haben organisatorische Fähigkeiten und können auch in hektischen Zeiten die Ruhe und den Überblick bewahren. Sie sind flexibel und vielfältig einsetzbar.

Fühlen Sie sich angesprochen - gern möchten wir Sie kennenlernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an die Fageb Verwaltungs AG, z. Hd. Frau Sonja Schällibaum, Lenggisrain 11, 8645 Rapperswil-Jona bzw. per Mail an sonja.schaellibaum@fageb.ch. Für telefonische Auskünfte erreichen Sie Frau Schällibaum unter 055 / 220 80 00.

Tower Sports AG
Neue Jonastrasse 37
8640 Rapperswil
www.towersports.ch

