



Das ALPS - Alpines Museum der Schweiz ist ein einzigartiges Themenhaus mit Sitz in Bern und Projekten in der ganzen Schweiz. Es ist Ausstellungshaus, Veranstaltungsort, Museum mit eigener Sammlung, Shop, Beiz und ein Treffpunkt im Quartier. Wir suchen per sofort eine/n

## **Sachbearbeiter:in Rechnungswesen und Personaladministration (40-50%)**

**Ihre Aufgabe:** Sie kümmern sich kompetent um unsere Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung sowie die Kassenführung. Sie verfügen über Praxiserfahrungen im Erstellen von Jahresabschlüssen und Budgets und führen alle administrativen Arbeiten rund um Anstellungen, Löhne, Sozialversicherungswesen, Zivildienst und Arbeitszeiterfassung aus. Kurz, Sie sind unsere Person, die die Zahlen im Griff hat (Budgetvolumen rund 3.5 Millionen Franken).

**Ihr Profil:** Sie bringen Erfahrung im Rechnungswesen mit, idealerweise verfügen Sie über eine Weiterbildung im Finanzbereich auf Stufe Fachausweis oder gleichwertig. Sie haben Lust, Ihr Wissen in einen Kulturbetrieb einzubringen, arbeiten flink, gut organisiert und präzise, sind verantwortungsbewusst und konzentriert und bei allem Sachverstand ein offener, kommunikativer Teamplayer.

**Unser Angebot:** Ein engagiertes Team, ein dynamischer Kulturbetrieb im Herzen der Stadt Bern, freie Gestaltung der Arbeitszeit Dank Jahresarbeitszeit und teilweise Homeoffice möglich. Arbeitsort ist Bern. Arbeitsbeginn ab sofort möglich.

Bewerbung mit Motivationsbrief, Referenzen und den üblichen Unterlagen bis 28. April 2024 an [jobs@alpinesmuseum.ch](mailto:jobs@alpinesmuseum.ch) – Fragen beantwortet Ihnen Beat Hächler, [beat.haechler@alpinesmuseum.ch](mailto:beat.haechler@alpinesmuseum.ch)