



Frutigen, 06. Oktober 2021

## **Wild Foods, das Startup für vegane Lebensmittel**

Wir lieben Gemüse! Am besten saisonal, regional und biologisch angebaut. Aus diesem Gemüse wollen wir neue Lebensmittel kreieren, die eine Alternative zu den Fisch- und Fleischprodukten darstellen.

Unsere Lebensmittel sollen natürlich und lebendig sein und somit einen nachhaltigen Beitrag zur aktuellen Lebensmittelindustrie bieten.

Unser höchstes Ziel ist qualitativ hochwertige Nahrung herzustellen, die reinen Genuss verspricht. Egal ob du vegan, oder flexitarisch lebst. Unsere Produkte sollen einfach gut schmecken und dadurch hoffentlich das Konsumverhalten der Menschen positiv beeinflussen..

Spricht dich unsere Vision an? Dann hilf uns, unser Ziel weiter zu verfolgen und werde Teil von unserem Team.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte / ein motivierter

## **Mitarbeiterin / Mitarbeiter für Personalwesen, Buchhaltung und allgemeine Administration / Sachbearbeitung (ca. 30%-50%)**

### **Arbeitsort**

Wild Foods GmbH, Industriestrasse 12, 3661 Uetendorf

### **Deine Aufgaben**

#### **Personalwesen**

- Betreuung des Zeiterfassungssystems (Papershift)
- Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt (Bexio, usw.)
- Quellensteuerabrechnungen (Bexio)
- Personenversicherungen (Bexio, usw.)
- Mitarbeit bei arbeitsrechtlichen Themen wie dem Schreiben von Arbeits- sowie sonstigen Verträgen, Vereinbarungen und Abgangszeugnisse.
- Eigenständige Erstellung und Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen (Bexio)

## Buchhaltung und Administration

- Betreuung der Finanzbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Jahresabschlüsse (Banana / Bexio)
- Sachbearbeitung und Administration von Angeboten, Aufträgen, Lieferscheine, Rechnungen usw. (Bexio)
- Abrechnungen Mehrwertsteuer
- Bearbeitung laufender Anfragen und Korrespondenz per Email und Post

## Das wünschen wir uns von dir

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium mit guten Kenntnissen in Finanzbuchhaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung im betrieblichen Personal- und Rechnungswesen, idealerweise in einem Industrieunternehmen
- Starke Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in **Bexio**, **MS Office** (v.a. Excel, Word), **Google**, **Papershift** oder vergleichbarer Softwares.
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Flexibilität
- Selbstständige, gewissenhafte und zielorientierte Arbeitsweise mit hoher Selbstmotivation
- Sehr gute Sprachkenntnisse auf Deutsch und Englisch

## Das bieten wir an

- Ein junges und dynamisches Team, dem eine angenehme Arbeitsatmosphäre am Herzen liegt
- Flexibilität und Verständnis für individuelle Bedürfnisse
- Faire Bezahlung
- Flache Hierarchien innerhalb der Firma
- Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung
- Start-Up Atmosphäre, in der das individuelle Potenzial unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkannt und gefördert wird

Neugierig oder Fragen? Dann schreiben Sie uns per Mail auf [work@wildfoods.ch](mailto:work@wildfoods.ch).