

Printcolor ist ein innovatives Schweizer Familienunternehmen mit über 90-jähriger Tradition. Wir **entwickeln, produzieren und vertreiben massgeschneiderte high-performance Farb- und Lacklösungen für anspruchsvollste Sieb- und Tampondruck-Anwendungen** in den Bereichen Grafik, Technik und Sicherheit. Die Werte **Qualität, Agilität, Vertrauen, Sorgfalt und Menschlichkeit** leiten heute **rund 80 Mitarbeitende** an drei Standorten. Für unsere Kunden optimieren wir – vor Ort betreut durch ein weltweites Netz an Vertriebspartnern – täglich unser branchenführendes Standardsortiment und kreieren massgeschneiderte kundenspezifische Lösungen.

In unserer Tochtergesellschaft am **Standort Bochum** geht unsere langjährige Buchhalterin in ihre wohlverdiente Pension. Deshalb suchen wir **per November 2024** oder nach Vereinbarung eine Nachfolge in der

Buchhaltung (50 %)

In dieser abwechslungsreichen Position erwartest du einen spannenden Arbeitsalltag mit viel Verantwortung und Selbstständigkeit, denn du bist massgeblich verantwortlich für die erstklassige, **qualitäts- und lösungsorientierte Ausführung unserer vielfältigen Buchhaltungsaufgaben**. So führst du, kontrollierst und stimmst unsere **Finanzbuchhaltung mit Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung** ab und kümmerst dich um das **Mahnwesen**. Du erstellst **Mehrwertsteuerabrechnungen** und **Liquiditätsplanungen**. Du bereitest **Auswertungen und Abrechnungen** auf, z. B. für Kreditkarten oder Reisekosten, wirkst unterstützend in **Lohnbuchhaltung** und **Administration** mit und arbeitest auch mit unserem **Steuerberater** zusammen. Diese **Allrounder-Stelle** bringt dich dabei mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen zusammen. Unterstützung erhältst du vom Finance-Team an unserem Schweizer Hauptsitz. Wenn du gerne Dinge anpackst, verlässlich und kollegial bist und ein Teilzeitpensum für dich ideal wäre, ist diese Stelle wie geschaffen für dich.

Wir bieten dir:

- › Ein attraktives Gehalt mit **13 Monatslöhnen, 30 Tagen Urlaub** sowie **Urlaubsgeld**,
- › eine gut **strukturierte Einarbeitung** mit Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten,
- › einen äusserst abwechslungsreichen Arbeitsalltag mit viel **Raum für eigene Initiative** und **flexiblen Arbeitszeiten**,
- › ein motiviertes und **gut eingespieltes Team** geprägt von **Kollegialität und Zusammenhalt**,
- › einen kostenlosen **Firmenparkplatz**.

Du bringst Folgendes mit:

- › Eine hohe **Affinität zu Zahlen**, dazu eine **Steuerfachausbildung** mit mehrjähriger Erfahrung in **Finanz-, Debitoren-, Kreditorenbuchhaltung** sowie in **Mehrwertsteuer-Themen**,
- › einen versierten Umgang mit **MS-Office** und Geschick mit **ERP-Software**,
- › sehr gutes **Deutsch** und gutes **Englisch**.

Im Team Printcolor hilfst du mit:

- › unseren **Erfolg** weiter auszubauen,
- › in einem Unternehmen mit **KMU-Spirit und internationaler Ausrichtung** etwas zu bewegen,
- › gemeinsam Erfolge zu feiern und Rückschläge im Team **lösungsorientiert** aufzuarbeiten,
- › kurze Entscheidungswege zu nutzen und **transparent** zu kommunizieren,
- › am gleichen Strang zu ziehen und eng **zusammenzuarbeiten**,
- › dein bestehendes Know-how **aktiv in unsere Prozesse** einzubringen.

Bewerbungsunterlagen und weitere Auskünfte

Sende dein vollständiges Dossier inkl. Foto und möglicher Verfügbarkeit an Printcolor Deutschland GmbH, Bernd Tolksdorf, Josef-Baumann-Strasse 39, 44805 Bochum, Bernd.Tolksdorf@printcolor.ch. Natürlich findest du noch mehr Informationen über uns auf unserer Website www.printcolor.ch. Oder rufe an: +49 234 6 87 19-25. Wir freuen uns von dir zu hören oder zu lesen.