

Mitarbeiterin Finanzen & Administration* 50-70% (w/m/d), Zürich - «Lerche» gesucht!

Bei uns dreht sich viel um Menschen – vielleicht bald auch um dich!

Die Marinello & Co AG bedient die Gastronomie seit über 100 Jahren mit frischen Früchten, Gemüse und Tiefkühlprodukten. Unser Sortiment umfasst frische Kräuter, Microgreens und allerlei Spezialitäten – und der Zürcher Grossmarkt ist dabei die lebendige Drehscheibe für Früchte und Gemüse in der Deutschschweiz. Hier geht es lebhaft, abwechslungsreich und spannend zu, und du bist mittendrin in einer Branche, die täglich in Bewegung ist.

Wenn du die Morgenstunden liebst und es magst, in dieser Zeit aktiv zu sein, bist du bei uns goldrichtig. Du packst gerne mit an, bist offen und arbeitest gerne im Team. In unseren Finanzen/Administration-Abteilung übernimmst du einen Teil der Finanzprozesse wie auch Adminprozesse und unterstützt aktiv.

Du hast Spass daran:

- finanznahe Aufgaben wie MWST-Abrechnungen, Zwischenabschlüsse, Inventare, Bewertungen sowie die Debitorenbewirtschaftung zuverlässig zu übernehmen
- als erste Anlaufstelle am Telefon sowie in der täglichen Postverarbeitung zu wirken und den Büroalltag reibungslos zu organisieren
- Bestellungen von Büromaterial, Kaffee und Arbeitskleidung zu koordinieren sowie Organigramm, Visitenkarten und interne Übersichten aktuell zu halten
- Ordnung und Wohlfühlatmosphäre sicherzustellen – von einer gut organisierten Küche bis zum kleinen Gipfeli-Service
- bei der Organisation von Kursen und Mitarbeitererevents mitzuwirken sowie die administrativen Prozesse rund um Geburtstage und Jubiläen selbstständig zu verantworten

Du passt zu uns wenn:

- du eine abgeschlossene Grundausbildung und vorzugsweise eine Weiterbildung im Bereich Finanzen mitbringst sowie bereits erste Berufserfahrungen im Bereich Finanz- oder Rechnungswesen oder äquivalent hast
- du genau, zuverlässig und lösungsorientiert arbeitest – auch wenn es mal stürmisch wird
- du dienstleistungsorientiert bist und das Repetitive magst
- du sehr gute Deutschkenntnisse hast; jede weitere Sprache ist ein Plus
- du eine positive Einstellung mitbringst – Frühaufstehen, Teamgeist und ein Lächeln auf den Lippen inklusive

Das erwartet dich:

- ein familiäres, herzliches und kollegiales Team
- abwechslungsreiche Aufgaben mit Eigenverantwortung und Mitgestaltungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- moderne Arbeitsbedingungen und gute Sozialleistungen
- ein Unternehmen, das auf Vertrauen, Offenheit und Humor setzt
- gratis Parkmöglichkeiten

So bewirbst du dich:

Klingt das nach dir?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung via hr@marinello.ch

Bitte sende uns

- dein aktueller Lebenslauf (CV) und
- deine Lohnvorstellungen

Wir freuen uns!