

## Bildung nahe am Menschen, von der 1. Klasse bis zur Maturität

Die Campus Muristalden AG ist eine private, staatlich anerkannte und teilweise subventionierte Bildungsinstitution in Bern. Unsere Organisation umfasst zurzeit rund 500 Kinder, Jugendliche und Erwachsene in vier Abteilungen. Seit 170 Jahren stellen wir den Menschen ins Zentrum unserer Pädagogik und Zusammenarbeit.

Auf den 1. April 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir für unser Buchhaltungsteam eine\*n

## Sachbearbeiter\*in Finanz und Rechnungswesen 80 %

### **Kontrollieren, koordinieren, kommunizieren – deine Aufgaben:**

In dieser vielseitigen und verantwortungsvollen Funktion bringst du deine ausgeprägten buchhalterischen und administrativen Fähigkeiten täglich ein. Du führst eigenständig die Debitorenbuchhaltung inklusive Mahnwesen und Inkasso und übernimmst die Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse im Bereich Debitoren. Zudem bearbeitest du Aufgaben im Hauptbuch und führst Abstimmungen durch. Darüber hinaus bist du für buchhalterische Belange die zentrale Anlaufstelle für unsere Kundinnen und Kunden: Du erstellst Darlehensvereinbarungen, koordinierst und kontrollierst das Vertragsmanagement und kümmerst dich um die Rechnungsstellung der Schulgelder. Mit deinem Blick fürs Wesentliche analysierst und optimierst du Prozesse und bringst dich bei der Weiterentwicklung unserer Buchhaltungsprogramme aktiv ein.

### **Qualifiziert, motiviert, engagiert – dein Profil:**

Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise eine Weiterbildung im Finanzbereich (z. B. Sachbearbeiter\*in Rechnungswesen) sowie einige Jahre Berufserfahrung. Du verfügst über Deutschkenntnisse auf mindestens C2-Niveau und kommunizierst mündlich wie schriftlich stilsicher und flüssig. Deine Arbeitsweise ist strukturiert, selbständig, zuverlässig und diskret und du legst Wert auf Präzision. IT-Affinität ist für dich selbstverständlich, vielleicht hast du sogar schon mit Abacus gearbeitet? Dank deiner hohen Sozialkompetenz und deiner ausgeprägten Dienstleistungsorientierung fällt dir der Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen leicht.

**Was dich erwartet:** Ein offenes und teamorientiertes Arbeitsklima, eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe in einem attraktiven Arbeitsumfeld. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen wie z.B. Jahresarbeitszeitmodell, 5 oder 6 Wochen Ferien plus 2 Wochen Betriebsferien über Weihnachten/Neujahr, Bistro mit leckeren, regionalen Gerichten und ein moderner Arbeitsplatz an zentraler Lage sowie ein gelebtes Betriebsmotto, wonach bei uns der Mensch immer im Zentrum steht. Aus diesem Verständnis heraus legen wir grossen Wert auf die persönliche Zusammenarbeit vor Ort und schaffen bewusst Raum für direkten Austausch spontane Begegnungen und ein lebendiges Miteinander. Schön, wenn du bei uns an und weiter kommst.

Bewerbe dich über das [Bewerberportal](#).

➔ Bewerbungen werden laufend bearbeitet.



Hast du Fragen? Diese beantwortet dir der Leiter Buchhaltung, Christian Loosli, unter der Telefonnummer 031 350 42 75 gerne.