

**Modern, erfolgreich und persönlich** will Spirig HealthCare AG mit der Vermarktung von qualitativ hochwertigen Generika und Marken ihre Position als einer der führenden Generikaanbieter ausbauen.  
**Deshalb suchen wir Sie als:**

# Sachbearbeiter/in

## Rechnungswesen 100% (m/w)

### Rechnungswesen (ca. 60%)

- Waren- und Kostenrechnungen kontieren, scannen und den Belegfluss überwachen
- Bearbeitung Posteingang
- Zusammenarbeit mit einem Service-Center
- Rechnungs- und Mahnversand
- Stammdatenpflege (Debitoren/Kreditoren)
- Telefon- und Emailbeantwortung von Kunden und Lieferanten

### Marketing (ca. 40%)

- Marketing Support (Lieferanten Offerten anfragen, Korrespondenz)
- Allgemeine administrative Aufgaben

### Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung
- Fließend in Deutsch und Französisch, sehr gute Englischkenntnisse
- Idealerweise 2-3 Jahre Erfahrung
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikations- und teamfähig

### Wir erwarten nicht nur Überdurchschnittliches, sondern bieten es auch.

Es erwartet Sie eine ungezwungene und dynamische Arbeitsatmosphäre. Sie profitieren von einer mitarbeiterorientierten Unternehmenskultur – und geniessen gleichzeitig viel Freiraum; Eigeninitiative wird bei uns gefordert und gefördert.

Fühlen Sie sich von dieser interessanten Herausforderung angesprochen?  
Frau Christina Stulz, HR Specialist, freut sich auf Ihre elektronische Bewerbung unter: [christina.stulz@spirig-healthcare.ch](mailto:christina.stulz@spirig-healthcare.ch).

Alles Weitere über uns erfahren Sie natürlich auch auf [www.spirig-healthcare.ch](http://www.spirig-healthcare.ch).