



## Gemeinsam zum Erfolg!

Teca-Print AG, ein international tätiges Unternehmen mit Sitz in Thayngen, CH, entwickelt, produziert und vertreibt Tampondruckmaschinen und Systeme und ist einer der wichtigsten Hersteller in diesem Bereich. Unsere innovativen Lösungen und hochwertigen Produkte sind weltweit mit Erfolg im Einsatz.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine

### **Sachbearbeiterin Rechnungswesen** mit einem Teilzeitpensum von 50-60 % vormittags

Direkt der Leiterin Finanzen unterstellt, sind Sie für folgende **Aufgabengebiete** verantwortlich:

- ▶ Debitorenbuchhaltung, Kontakt zu internen und externen Stellen
- ▶ Mahnwesen
- ▶ Stellvertretung der Kreditorensachbearbeiterin
- ▶ Stellvertretung (nur Fachbereich Hauptbuch) der Leiterin Finanzen
- ▶ Allgemeine Büroarbeiten

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- ▶ Kaufmännische Grundausbildung
- ▶ Fundierte Buchhaltungskennntnisse
- ▶ Selbständigkeit
- ▶ Gute MS-Office-Kennntnisse
- ▶ Gute Englischkennntnisse mündlich und schriftlich, Französischkennntnisse von Vorteil

Diese Stelle eignet sich auch für eine Wiedereinsteigerin. Möchten Sie gerne Ihr Zahlenflair in einem dynamischen und interessanten Umfeld einsetzen? Schätzen Sie eine selbständige Arbeitsweise in einer international tätigen Firma? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Unterlagen an folgende Adresse:

Frau Erika Wildschütz, Personalwesen  
Teca-Print AG, Bohlstr. 17  
CH-8240 Thayngen, Tel. 052 645 2005

Für Rückfragen zu der vakanten Stelle steht Ihnen Frau Luzia Boiteux, Leiterin Finanzen, Tel. 052 645 2015, gerne zur Verfügung.

[www.teca-print.com](http://www.teca-print.com)  
[jobs@teca-print.com](mailto:jobs@teca-print.com)

 **Teca-Print**