

Buchhalter 10% (idealerweise freiwillig)

Ziel:

Als Buchhalter von JC2033 bieten Sie professionelle Buchhaltung und Buchhaltung für JCFriends, eine gemeinnützige Vereinigung.

Die Arbeit:

Wir suchen einen Buchhalter, der alle Finanztransaktionen, laufenden und gelegentliche Zahlungen abwickelt und Einnahmen und Spenden verwaltet.

Zu den Aufgaben des Buchhalters gehören die Prüfung von Finanz Dokumenten und -verfahren sowie die Abstimmung von Kontoauszügen. Berechnung und Zahlung von Steuern und Sozialversicherungen. Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein, müssen Sie über Erfahrung in der Buchhaltung und ein Gespür für das Erkennen numerischer Fehler verfügen.

Letztendlich werden Sie uns genaue Informationen über die finanzielle Situation unseres Vereins liefern und gleichzeitig sicherstellen, dass wir alle gesetzlichen Anforderungen erfüllen.

Verantwortung:

- Verwalten von Buchhaltungs Transaktionen, Zahlungen und Einnahmen
- Budget Prognosen vorbereiten
- Erstellen Sie vierteljährliche Finanzberichte
- Lohnzahlungen, einschließlich Quellensteuer, AVS, LPP, LAA, jährliche Lohnausweise
- Jährliche Steuererklärung
- Jährliche Abschlüsse verwalten
- Kreditorenbuchhaltung und Debitorenbuchhaltung
- Bericht über die finanzielle Gesundheit und Liquidität des Vereins
- Finanzrichtlinien und -vorschriften einhalten

Anforderungen:

- Ausbildung im Bereich von Buchhaltung, Finanzen oder ähnliches
- Erfahrung als Buchhalter
- Hervorragende Kenntnisse der Buchhaltungsvorschriften und -verfahren
- Praktische Erfahrung mit Buchhaltungssoftware
- Fortgeschrittene Kenntnisse in MS Excel
- Große Liebe zum Detail und gute analytische Fähigkeiten

Arbeitsort:

von zu Hause oder in St-Prex, monatliche, später 3-monatliche Treffen in St-Prex

Beginn :

Januar 2021

Wir offerieren :

Sie sind Teil eines motivierten Teams, arbeiten in einem sehr angenehmen Arbeitsumfeld, haben die Möglichkeit, Ihren eigenen Arbeitsumfang zu gestalten und Ihre eigenen kreativen Ideen einzubringen und umzusetzen.

Interessiert?

Wenn Sie an der oben genannten Gelegenheit interessiert sind, senden Sie bitte Ihren Lebenslauf und Ihr Anschreiben an Barbara Allan ballan@jc2033.world oder kontaktieren Sie sie telefonisch, wenn Sie Fragen unter +41 21 999 2033 haben.

Schatzmeister (freiwillig)

Generell

- Beaufsichtigen der finanziellen Angelegenheiten des Vereins und sicherstellen, dass diese mit Prozessen und legalen Praktiken übereinstimmen
- Sicherstellen dass eine ordnungsgemäße Buchhaltung geführt wird und dass wirksame Finanzprozesse vorhanden sind.
- Überwachung und Reporting der finanziellen Gesundheit des Vereins.
- Überwachung der Erstellung der erforderlichen Finanzberichte

Spezifisch:

- Liaison mit relevanten Mitarbeitern, Verbandsmitgliedern und / oder Freiwilligen auf, um die finanzielle Gesundheit des Vereins sicherzustellen.
- Verbandsmitglieder auf ihre finanziellen Verpflichtungen aufmerksam machen und Leitung bei der Interpretation von Finanzdaten
- Regelmäßiges Reporting der finanziellen Situation während Verbandssitzungen (Bilanz, Cashflow, Mittel Beschaffungsleistung usw.).
- Beaufsichtigen der Erstellung eines Jahresbudgets und dessen Annahme vorschlagen and der letzten Sitzung des vorangegangenen Geschäftsjahres
- Sicherstellen einer angemessenen Buchhaltung und das Vorhandensein wirksamer Finanzkontrollen und -verfahren. d.h:
 - o Unterschriftsberechtigung
 - o Kauflimits
 - o Einkaufsprozesse
 - o Lohnzahlungen
 - o Renten
 - o Zahlungen
 - o Anderes, je nach Bedarf
 - o Bewertung der finanziellen Tragfähigkeit von Plänen, Vorschlägen und Durchführbarkeitsstudien.
 - o Leiten der Ernennung und Liaison mit Wirtschaftsprüfern / unabhängigen Gutachtern.

Anforderungen:

- Kenntnisse und Erfahrungen über aktuelle Finanz- und Fundraising-Praktiken, die für gemeinnützige Organisationen relevant sind.
- Kenntnisse in Buchhaltung und Finanzmanagement (falls erforderlich).
- Gute Finanzanalyse Fähigkeiten.
- Fähigkeit zur klaren Kommunikation.