



## Fachperson Finanz- und Rechnungswesen | Administration 50 - 60%

Dein Arbeitgeber: Blutspendedienst Zentralschweiz SRK Luzern.

Wir sind für die Versorgung der Zentralschweiz mit Blutprodukten verantwortlich. Zu uns kommen viele freiwillige Blutspender:innen, deren Blut aufbereitet und an Spitäler in der Zentralschweiz abgegeben wird.

Da gibt es einiges zu tun: Du verantwortest die Finanzbuchhaltung, machst Jahresabschlussarbeiten, Mehrwertsteuerberechnungen, bist zuständig für Einkauf sowie Lagerbewirtschaftung. Es gibt immer mal was zu organisieren, diskutieren und umzusetzen. Wir unterstützen uns in allen Belangen, sind manchmal richtig auf Zack. Und schon kommt die nächste Spenderin, ein Lieferant ruft, das Telefon klingelt.

Wir freuen uns, wenn du administrative Arbeiten gekonnt übernimmst und unsere Kunden freundlich betreust, sei es am Telefon oder direkt am Empfang vor Ort. Du arbeitest eigenverantwortlich, gibst dich im Team ein und bist ein kommunikativer Mensch.

Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung und bringst fundierte Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen auf Stufe Fachausweis mit. In diesem Bereich bist du auch offen für Spezialprojekte. Idealerweise kennst du Infoniqa ONE und hast umfassende Softwarekenntnisse der Microsoft Office-Palette.

Auf dich wartet ein witziges, buntes Team von rund 40 Mitarbeiter:innen, davon viele Teilzeit. Unser Büro ist schick. Der Standort ist optimal in Luzern, der Kaffee schmeckt gut, die Infrastruktur ist modern. Möchtest du unser Team also schon bald mit deiner Tatkraft bereichern?

Dann freuen wir uns auf dich. Bitte melde dich direkt mit deiner Bewerbung per E-Mail an [christa.wider@bsd-luzern.ch](mailto:christa.wider@bsd-luzern.ch).

Ach ja, dein Arbeitsbeginn ist flexibel. Bei weiteren Fragen sind Claus Werle und Christa Wider gerne für dich da: 041 418 70 20