ReseaChem GmbH bildet zusammen mit drei Schwesterfirmen, der Swant AG (Antikörper für die ZNS-Forschung, Schweiz), Tenax Adsorbent AG (Adsorbent für flüchtige organische Verbindungen, Schweiz) und der Buchem BV (Produktion von Spezialitätenchemikalien und medizinischen Geräten, Niederlanden) die internationale Research and Medical Chemicals Group (RMC Group), welche kontinuierlich expandiert. https://research-and-medical-chemicals.com/

ReseaChem GmbH bietet einen weitreichenden Service im Bereich der organischen Kundensynthese, Isolation von Naturstoffen sowie in diversen Analytik-Dienstleistungen in der Region Bern seit mehr als 25 Jahren. Die Mitarbeiter der ReseaChem GmbH vertreten alle Schweizer Tochterfirmen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Buchhaltung und Verkaufsadministration der ganzen Gruppe suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter:in Rechnungswesen und Administration 80-100%

Standort Burgdorf bis Juni 2025; ab Juli 2025 Standort Kehrsatz

Ihre primären Aufgaben:

- Führen der Buchhaltungen von alle Schweizer Firmen:
  - Kreditorenbuchhaltung
  - Debitorenbuchhaltung
  - Hauptbuch
  - ❖ Research and Medical Chemicals Switzerland AG (Holding)
  - ❖ RMC Real Estate AG (Eigentümer Laborgebäude in Kehrsatz)
  - ❖ Swant AG
  - ❖ ReseaChem GmbH
  - ❖ Tenax Adsorbent AG

- Führen der Personaladministration (ohne Lohnbuchhaltung) in Zusammenarbeit mit dem Treuhänder
- Abstimmung der Zahlen mit dem Gruppencontroller in die Schweiz
- Abstimmungen mit dem CFO und CEO der Gruppe einerseits und dem Treuhänder sowie Niederländische Kollegin andererseits

ReseaChem GmbH
Pestalozzistrasse 16
CH-3400 Burgdorf
Tel: +41 34 424 03 10
Fax: +41 34 424 03 12
www.reseachem.ch
info@reseachem.ch

Ihre sekundären Aufgaben:

- Fakturierung inkl. Überwachung der automatisierten Fakturen für ReseaChem GmbH, Tenax Adsorbent AG und Swant AG

Ihr Profil:

Berufserfahrung:

- Mehrjährige Fachpraxis in der Führung einer Buchhaltung
- Kenntnisse in der Personaladministration von Vorteil

Ausbildung:

- Sachbearbeiter:in Rechnungswesen und/oder
- Fachfrau/-mann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis oder
- Gleichwertige Ausbildung

Sprachkenntnisse:

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Informatikkenntnisse:

- Gute Bexio-Kenntnisse für Buchhaltung und Fakturierung
- IT Affinität von Vorteil (Web Shop Interaktion mit Bexio)

Soft Skills:

- Selbstständigkeit / Selbstorganisation
- Flexibilität
- Engagement
- Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

ReseaChem GmbH
Pestalozzistrasse 16
CH-3400 Burgdorf
Tel: +41 34 424 03 10
Fax: +41 34 424 03 12
www.reseachem.ch
info@reseachem.ch

Wir bieten Ihnen:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Spannende Tätigkeit in einer Unternehmung, welche medizinischer Lösungen weiterentwickelt und vorantreibt
- Gute Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Flexible Arbeitszeit

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Aelmans +41 79 223 55 67 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF per E-Mail an: nico.aelmans@research-and-medical-chemicals.com

ReseaChem GmbH
Pestalozzistrasse 16
CH-3400 Burgdorf

Tel: +41 34 424 03 10
Fax: +41 34 424 03 12

www.reseachem.ch
info@reseachem.ch