



Die Geschäftsstelle der **GSASA (Schweizerischer Verein der Amts- und Spitalapotheker)** sucht per 1. März 2018 oder nach Vereinbarung eine/n

## **KAUFMÄNNISCHE/R ANGESTELLTE/R / SACHBEARBEITER/IN BUCHHALTUNG 40%**

### **Ihre Aufgaben**

Bereich Finanzen (unter Leitung der Finanzchefin)

- Buchführung, Vorbereitung der Mehrwertsteuerabrechnung und Vorbereitung des Jahresabschlusses.
- Fakturierung: Rechnungsstellung aller geleisteten Dienste inkl. Mahnwesen
- Führen der Lohnbuchhaltung und des Personal-Versicherungswesen

Bereich Administration

- Abonnementsdienste und Verträge mit Industriepartner
- Mithilfe Webmaster
- Stellvertretung des GSASA Sekretariats

Bereich Fortbildungsveranstaltungen

- Mitarbeit in den Organisationskomitees (OK): führen der Budgets, erledigen logistischer Aufträge gemäss den Anweisungen des OK, Anmelde- und Zahlungskontrollen, Hotline für Teilnehmende, etc.

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische/r Angestellte/r oder äquivalente Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung / Rechnungswesen
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Buchhaltungssoftware)
- Deutsche Muttersprache mit guter Kenntnis der französischen Sprache
- Initiative und kommunikative Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein und selbständiger Arbeitsweise

### **Unser Angebot**

- Eine interessante vielseitige Tätigkeit in einem kleinen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice (gelegentlich externe Sitzungen)

Die vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, CV, Diplome und Zertifikate) sind per E-Mail an [susanna.kusmann@gsasa.ch](mailto:susanna.kusmann@gsasa.ch) bis zum 20.01.2018 einzureichen.

Auskünfte: Susanna Kusmann, Geschäftsführerin, T 076 343 90 52, oder Katharina Bracher, Finanzchefin, T 041 205 55 50/53

---

## **GSASA - Schweizerischer Verein der Amts- und Spitalapotheker**

1948 in Zürich gegründet, entwickelte sich der Schweizerische Verein der Amts- und Spitalapotheker (GSASA) zu einem wichtigen Partner im Schweizer Gesundheitssystem. Neben dem berufspolitischen Engagement, investiert die GSASA hauptsächlich in Weiter- und Fortbildung, Qualität & Sicherheit sowie die Weiterentwicklung pharmazeutischer Dienstleistungen im Spital.

Der Vorstand der GSASA ist zuständig für die Sicherstellung der organisatorischen und strategischen Kontinuität und die Kongruenz der Geschäfte des Vereins. Ihm steht eine professionelle Geschäftsstelle für alle administrativen und organisatorischen Aufgaben zur Verfügung. Die GSASA verdankt ihr Vorankommen mehreren Tausend Arbeitsstunden pro Jahr, die im Milizsystem durch das Komitee, diverse Kommissionen und viele Arbeitsgruppen geleistet werden.