

Verantwortliche.r Buchhaltung und Personaladministration (10-20%)

Zur Entlastung und Unterstützung unseres Vorstandes suchen wir per Juni 2021 oder nach Vereinbarung eine Person, welche die Buchhaltung und Personaladministration für unser solidarisches Landwirtschaftsprojekt TaPatate! übernehmen kann.



ÜBER UNS

Als solidarisches Landwirtschaftsprojekt „TaPatate!“ bauen wir auf ca. 2 ha Gemüse für unsere Mitglieder auf unserem Acker in Wallenbuch (FR) an und bewirtschaften eine Hostet von etwa 40 Bäumen. Diesen Frühling starten wir unser drittes Betriebsjahr und beliefern 200 Mitglieder im Raum Bern, Fribourg und Murten wöchentlich mit frischem Gemüse und je nach Saison mit frischem Obst. Die Arbeiten auf dem Feld werden von unseren drei Gemüsefachkräften gemeistert und die Arbeiten im Hintergrund von einem sechsköpfigen Vorstand. Mehr über uns erfährst du auf tapatate.ch

DEINE AUFGABEN

- Führen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung
- Vorbereitung der Halbjahres- und Jahresabschlüsse
- Koordinieren der finanziellen Planungsprozesse im Austausch mit dem Gartenteam
- Gestaltung der Personaladministration (Lohnbuchhaltung, Abrechnung Sozialversicherung etc.)
- Bewirtschaftung der verschiedenen Verträge (Arbeitsverträge und Verträge zwischen Betrieb und Verein)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen (alle 1-2 Monate)

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene Grundausbildung im Bereich Buchhaltung/Administration/EDV
- Oder/ und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Administration
- Teamfähigkeit
- Engagement, Mitdenken und auch Bereitschaft neue Wege zu gehen
- Interesse an solidarischer Landwirtschaft
- Eigenständiges Arbeiten
- Gute Kenntnisse in Französisch und Deutsch

WIR BIETEN

- Ein tolles Arbeitsteam (aus Vorstand, Gartenteam und motivierten Mitgliedern)
- Du kannst aktiv im Vorstand mitentscheiden, wie sich das Projekt weiterentwickelt.
- Du kannst dich kreativ mit neuen Ideen und Verbesserungsvorschlägen einbringen.

WEITERE AUSKÜNFTE UND BEWERBUNG

Hast du weitere Fragen? Du kannst dich gerne per Mail an info@tapatate.ch wenden. Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV, Arbeitszeugnisse) bis 07.05.2020 an info@tapatate.ch

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!