

Schlägt dein Herz für Winterthur?

House of Winterthur

Winterthur
switzerland

Mitarbeiter:in Finanzen & Administration (60-80%)

Ab Anfang Oktober 2026 oder nach Vereinbarung

Wer dich sucht.

Die Organisation House of Winterthur betreibt Standortpromotion, Wirtschaftsförderung und Destinationsmanagement für Stadt und Region Winterthur. Ein engagiertes Team setzt sich für die gesamte Region ein – in Kooperation mit vielen Institutionen und Partnern. Möchtest du Teil unseres Teams werden und unser Backoffice übernehmen?

House of Winterthur
Engagiert für
Stadt und Region

Mehr Informationen zu House of Winterthur und zum Team:
www.winterthur.com

[instagram.com/lovewinterthur](https://www.instagram.com/lovewinterthur)
[tiktok.com/@lovewinterthur](https://www.tiktok.com/@lovewinterthur)
[facebook.com/lovewinterthur](https://www.facebook.com/lovewinterthur)
[linkedin.com/company/houseofwinterthur](https://www.linkedin.com/company/houseofwinterthur)

Deine Aufgaben.

- Selbständiges Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Mitgliedermanagement und Datenpflege im internen CRM
- Personaladministration
- Betreuen und Führen einer/eines KV-Lernenden aus dem Lehrgang der Stadtverwaltung im 3. Lehrjahr
- Bearbeiten von Anfragen, Büroadministration, Unterstützung bei Events und weitere organisatorische Aufgaben

Wir bieten dir.

- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe im spannenden Umfeld von Standortförderung und Tourismus
- Verantwortungsvolle Funktion mit Mitgestaltungsmöglichkeiten und Raum für Eigeninitiative
- Moderner Arbeitsplatz, in zwei Minuten Gehdistanz zum Hauptbahnhof Winterthur
- Anteil Home-Office und Remote-Work möglich
- Kostenloses Halbtax-Abo
- Aufgestelltes, junges & motiviertes Team

Dein Profil.

- Berufserfahrung im Buchhaltungsbereich oder Weiterbildung als Sachbearbeiter:in Rechnungswesen bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Sicherer Umgang mit IT-Systemen wie Office- und Buchhaltungs-Programmen, idealerweise mit Microsoft Teams und Proffix
- Erfahrung mit digitalisierten Prozessen
- Freude am Kommunizieren und am Kontakt mit Menschen
- Selbständiges Arbeiten, Teamspirit und Flexibilität

Deine Bewerbung.

Sende uns deine Bewerbung bis spätestens 29. Mai 2026 via Online-Formular unter:
winterthur.com/bewerbung

Auskünfte erteilt dir gerne:
Jakob Bächtold, Geschäftsführer
T + 41 52 208 01 20