

## Verwaltungsangestellte/r für Weiterbildungsstudiengänge (40-80%)

Das international institute of management in technology (iimt) der Universität Freiburg, ist ein führendes Kompetenzzentrum im Bereich Management der Technologie und bietet exzellente Weiterbildung und innovative Forschung an. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n Verwaltungssachbearbeiter/in Weiterbildungsstudiengänge.

### Tätigkeitsgebiet

- Selbständige Führung und Verantwortung für die Debitoren-/ sowie Kreditorenbuchhaltung
- Erledigung der täglich anfallenden Arbeiten in der Finanzbuchhaltung
- Planung und Abwicklung des kompletten Zahlungsverkehrs im In- und Ausland
- Unterstützung bei der Organisation, Planung und Realisierung der iimt-Studiengänge
- Office Management und diverse Sekretariatsaufgaben
- HR-Management der Mitarbeitenden des Instituts
- Büro- und Hardware-Management

### Anforderungen

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (EFZ oder gleichwertig) vorteilswise mit Erfahrung im Rechnungswesen
- Sie haben Sinn für Organisation, arbeiten genau und zeigen Initiative
- Sie besitzen gute Informatik-Kenntnisse (Office, Windows usw.)
- Sie haben ein Flair für Zahlen und Sie denken vernetzt
- Sie beherrschen die deutsche oder französische Sprache und besitzen gute Kenntnissen der anderen Sprache
- Sie besitzen gute Englischkenntnisse

**Stellenantritt:** 01.11.2023

**Bewerbungsfrist:** 27.08.2023

**Ort:** iimt – Universität Freiburg, Bd de Pérolles 90, CH-1700 Fribourg

**Kontakt :** Prof. Dr. Stephan Nüesch, Direktor ([stephan.nueesch@unifr.ch](mailto:stephan.nueesch@unifr.ch))

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [stephan.nueesch@unifr.ch](mailto:stephan.nueesch@unifr.ch)