

## **Geschäftsstelle SVRBESO – Pflichtenheft Finanz- und Personalwesen**

### **Aufgaben:**

Aufbau und Weiterentwicklung des Finanz- und Rechnungswesens im SVRBESO. Selbständiges führen der Debitoren-, Kreditoren und Lohnbuchhaltung sowie des Mahnwesens. Verantwortlich für fristgerechte Eingaben an den Sportfonds der Kantone Bern und Solothurn sowie Auskünfte zu Händen von Vereinen. Erstellen der Steuererklärung. Mitarbeit beim Erstellen des Gesamtbudgets SVRBESO sowie des Jahresabschlusses.

Sachbearbeitung in allen Bereichen der Personaladministration: Verfassen von Stellenprofilen, Stellenausschreibungen, Gehaltsberechnungen, Einstellungsformalitäten, Führung von Personaldossiers, Zeugnisse, Gehaltsverarbeitung, Sozialversicherungen, Vornahme von Mutationen, Berechnungen von Gehältern, Nachzahlungen, Rückforderungen, Treueprämien, Quellensteuern usw. Beratung von Vorstand und Auskunftserteilung an Mitarbeitende.

### **Anforderungen:**

Kaufmännische Grundausbildung, ev. Weiterbildung im Fachbereich Personal- oder Rechnungswesen oder langjährige Berufserfahrung in einem oder mehreren Teilbereichen der Finanzbuchhaltung und dem Personalbereich. Kenntnis der Abläufe und Zusammenhänge im Volleyball oder verwandten Sportarten.

### **Wir bieten:**

Grosse Selbständigkeit innerhalb der Geschäftsstelle. Die Arbeit wird im homeOffice geleistet. Der Beschäftigungsgrad beträgt 20 – 30 Prozent.

### **Ansprechperson**

Für Auskünfte steht unser Finanzchef Markus Hoenke ([markus.hoenke@volleybern.solothurn.ch](mailto:markus.hoenke@volleybern.solothurn.ch), 079 601 46 83) zur Verfügung. Er nimmt Deine Bewerbung gerne entgegen.