

CBRE ist das weltweit grösste Dienstleistungsunternehmen auf dem gewerblichen Immobiliensektor mit 100'000 Mitarbeitern in über 100 Ländern. Dank ihrer vielfältigen Spezialisierungsrichtungen verfügt CBRE über ein enormes Experten-Know-how und höchste Professionalität. In der Schweiz ist CBRE mit Büros in Zürich, Basel, Genf und Lausanne mit rund 120 Mitarbeitern vertreten und weist ein kontinuierliches Wachstum auf.

Für unseren Hauptsitz in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

## Financial Accountant 100%, (m/w) – D/E

### IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit bei der Buchführung, beim Monatsabschluss und dem Reporting von vier Gesellschaften
- Koordination Debitoren/ Kreditoren inklusive Zahlungsverkehr mit dem Shared Service Center
- Intercompany-Abstimmung, Bilanzkontenabstimmungen
- Mitarbeit bei diversen Projekten
- Anlagebuchhaltung
- Ad hoc Analysen und Anfragen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Begleitung von Revisionen sowie der Jahresendbuchprüfung

### UNSERE ERWARTUNGEN

- Sie verfügen über eine fachspezifische Aus- oder Weiterbildung wie z.B. Fachmann/-frau Rechnungswesen
- Sie haben >3 Jahre praktische Erfahrung in der Buchhaltung inklusive Nebenbücher einer international tätigen Gruppe
- Sie sind strukturiert, arbeiten exakt und verfügen über eine gute Planung und Organisation Ihrer Aufgaben, um Termine einzuhalten
- Sie sind proaktiv und übernehmen Eigenverantwortung für Ihr Aufgabengebiet
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau mind. C1), Französisch von Vorteil

Am Standort Zürich führen wir die Buchhaltung von vier Gesellschaften. Mit Ihrer Erfahrung haben Sie sich bereits ein sehr gutes Verständnis für die Prozesse sowie «Accounting Best Practice» in der Finanzbuchhaltung von einem Konzern angeeignet. Es bereitet Ihnen Freude, selbständig zu arbeiten. Entsprechend können Sie sich eigenständig in ein neues Thema eindenken und die passende Lösung erarbeiten. Als erfahrene Persönlichkeit packen Sie gerne mit an und sind motiviert, zusammen mit dem Shared Service Center Team in Polen eine Buchhaltung von A bis Z zu führen. Ausserdem sind Sie belastbar und behalten auch unter Zeitdruck den Überblick, was Ihnen erlaubt auch in hektischen Zeiten den Qualitätsanspruch zu halten. Ihre sehr guten Sprachkenntnisse in Englisch können Sie täglich mit Ihren Kollegen im In- und Ausland anwenden.

Sie arbeiten in einem internationalen Umfeld Hand in Hand mit dem Finance Director und dem Finanzteam im Shared Service Center in Polen. Mit hoher Eigenverantwortung können Sie sich Ihrem

Aufgabengebiet widmen und Ihre Fachkenntnisse zunehmend vertiefen sowie neue Kompetenzen aneignen. CBRE bietet Ihnen ein dynamisches, professionelles sowie modernes Arbeitsumfeld mit fortschrittlichen Anstellungsbedingungen und einem marktgerechten Vergütungssystem.

Wollen Sie mehr darüber erfahren oder haben Sie noch Fragen? Frau Cornelia Häfliger gibt Ihnen gerne Auskunft und freut sich über Ihre komplette Bewerbung (CV mit Foto, Motivationsschreiben, Diplome und Zeugnisse) nur per Email an: [cornelia.haefliger@cbre.com](mailto:cornelia.haefliger@cbre.com)

CBRE (Zürich) AG  
Human Resources  
Bärengasse 29  
8001 Zürich  
Telefon 044 226 30 13

[www.cbre.ch](http://www.cbre.ch)