

SCHLÄGT DEIN HERZ FÜR ZAHLEN, MENSCHEN

UND DIE BILDUNGSWELT?

DANN BIST DU BEI UNS GENAU RICHTIG.

WIR SUCHEN DICH ALS

Sachbearbeiter/-in Buchhaltung und Personaladministration



per 1. August 2026
oder nach Vereinbarung



60–70%
unbefristet



Thun

BIST DU BEREIT?

- Verantwortung für Teilbereiche des Finanz- und Rechnungswesens (Debitoren-, Kreditoren- und Hauptbuchhaltung) im SAP
- Sicherstellung der korrekten Verarbeitung von Kreditorenbelegen inkl. Kontierung sowie der termingerechten Zahlungsabwicklung
- Verantwortung für Raumreservation von externen
- Verantwortung und Unterstützung für die termingerechte Verrechnung von Debitorenrechnungen
- Unterstützung für die operative Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Mitarbeit bei der Pensenplanung sowie Datenpflege in SAP und Evento
- Sicherstellung einer vollständigen und korrekten elektronischen Personaldokumentation
- Beratung und Unterstützung von Mitarbeitenden in finanziellen und personaladministrativen Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Teamleitung sowie Mitwirkung in Projekten und bei der Weiterentwicklung von Prozessen

DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen und/oder in der Personaladministration
- Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen oder Personaladministration von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen, idealerweise SAP (HCM/FI)
- Strukturierte, selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Freude am Kontakt mit Menschen
- Innovative und offene Grundhaltung

DAS BIETEN WIR DIR

- Ein sinnstiftendes Arbeitsumfeld: Begleite junge Berufsleute auf ihrem Berufsweg
- Werte und Führung: Vertrauen und Wertschätzung, Entwicklung, Innovation, Nachhaltigkeit und Gesundheitsschutz sowie das Miteinander bilden die Basis für unsere Führung
- Kultur: Wir leben Engagement nach dem Leitsatz «Wir tun das, was wir tun, weil wir es gerne tun.»
- Fairer Lohn: Wir verfolgen eine anforderungsgerechte, markt- und leistungsbezogene Gehaltspolitik (Personalanstellungsgesetz des Kantons Bern)
- Arbeitszeit und Ferien: Bei uns kannst du deine Arbeitszeit flexibel gestalten und Beruf sowie Privatleben in Einklang bringen (Jahresarbeitszeit, den Prozessen der Institution angepasst)

- Homeoffice und mobiles Arbeiten: Wir fördern ortsunabhängiges Arbeiten
- Entwicklung und Förderung: Profitiere vom grosszügigen internen Kursangebot als auch von der Unterstützung bei externen Aus- und Weiterbildungen
- Vernetzung: Durch Mobilitäten und Austausch pflegen wir regelmässig regionale, nationale und internationale Beziehungen

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Bewirb dich bis am **26. April 2026** über das [kantonale Stellenportal](#) und werde Teil des Berufsbildungszentrums IDM. Wir freuen uns!

Vorstellungstermine 1. Runde: 12. oder 13. Mai
Vorstellungstermine 2. Runde: 19. oder 21. Mai
(jeweils während den Bürozeiten)

HAST DU NOCH FRAGEN ZUR STELLE?

Auskunft erteilt dir gerne
Yasotha Sivarajah
Abteilungsleitung Finanzen
und Dienste
+41 33 227 35 3
yasotha.sivarajah@idm.ch
idm.ch



Wir fördern und schätzen Vielfalt in all ihren Facetten – unabhängig von sozialer Herkunft, Ethnie, Nationalität, Religion, Weltanschauung, Alter, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und Geschlechtsmerkmalen. Alle Formen von Diversität sind bei uns willkommen, auch die nicht explizit genannten.

