

Über die Amphiro AG

Amphiro ist ein junges Cleantech-Unternehmen, welches aus der ETH Zürich als Startup hervorging. Unsere Technologie bringt Trinkwasserarmaturen in das Internet-der-Dinge und ermöglicht ein breites Spektrum an digitalen Dienstleistungen im Bereich Energie, Gesundheit und Analytics. Mit über 50.000 Installationen in Europa, Asien und Australien ist Amphiro Technologie- und Marktführer im Bereich energieautarker Sensoren und Cloud-Anbindung von Trinkwasserarmaturen. Zusammen mit unserem starken Partner Hansa/Oras Group erweitern wir unsere digitalen Dienstleistungen und fördern den bewussten, sicheren und effizienten Umgang mit Trinkwasser.

Office Manager / Team Assistance (30-40%)

Arbeitsort Zürich, 12-16 Stunden pro Woche, min. 3 Arbeitstage pro Woche

Dein Job

- Du unterstützt das Accounting (Kommunikation mit externem Accountant, Dokumentenverwaltung, Zusammenstellung erforderlicher Belege)
- Du managst das Banking (Ausführung von Überweisungen, Zusammenstellung von Dokumenten)
- Du organisierst die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Du kümmerst Dich um das operative HR (monatliche Erstellung von Lohnabrechnungen, Kommunikation mit unseren Versicherungspartnern, Abstimmung mit externem Accountant)
- Du kümmerst Dich um die täglichen Büro-Belange (Postein- und Ausgang, Bestellung Büromaterial, Bestellung Essen & Trinken, Kommunikation mit Dienstleistern und Partnern)
- Du übernimmst unterstützende Aufgaben für das Team (Travel-Organisation, allgemeine unterstützende Tätigkeiten, Logistik)

Dein Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung (KV, Handelsschule, Büroassistentin oder Vergleichbares)
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Du beherrschst die deutsche Sprache in Wort/Schrift und bist sicher im Englischen unterwegs
- Organisatorisches Talent
- Du bist gewissenhaft und zuverlässig
- Idealerweise hast Du auch noch ein Faible für kreative Tätigkeiten wie z.B. das Arbeiten an Texten/Bildern

Unser Angebot

- Du wirst Teil eines jungen und dynamischen Teams
- Wir bieten einen idealen Mix aus Startup-Umgebung und sicheren Rahmenbedingungen durch unsere Muttergesellschaft Oras Group
- Du erhältst ausreichend Flexibilität, um die wichtigen Dinge des Lebens mit Deiner Aufgabe bei uns unter einen Hut bringen zu können
- Wir bieten ein flexibles Arbeitszeitmodell
- Du arbeitest an einem attraktiven Arbeitsplatz im Herzen Zürichs

Kontakt

Bitte sende Deine Bewerbung im PDF-Format inklusive CV, Zeugnisse und Referenzen an Thomas Stiefmeier: stiefmeier@amphiro.com