



BIERHÜBELI

Das renommierte Konzert- und Kulturlokal Bierhübeli wird seit 2003 durch die Bierhübeli GmbH betrieben. Im Juli 2016 haben Dave Naef und Nando Hepp die Bierhübeli GmbH übernommen und freuen sich zusammen mit dem motivierten Team bestehend aus 11 Festangestellten und 120 Teilzeitmitarbeitenden das Kulturlokal zu führen. Jährlich finden im Bierhübeli ca. 100 Konzerte, 60 Partys, 65 Firmenanlässe und 30 Bigband-Konzerte des Swiss Jazz Orchestra's statt. 2018 wurden an den öffentlichen Anlässen ca. 100'000 BesucherInnen gezählt.

Im Mai 2017 haben wir das Gastronomiekonzept GUSTAV Bar & Garten eröffnet. GUSTAV verbindet Gastronomie, Kunst und Kultur. Mit MS Bastian und Isabelle L konnten zwei bekannte Künstler verpflichtet werden, welche mit Pinsel und Farbe ein unglaubliches Meisterwerk direkt auf unsere Wand zauberten. GUSTAV verfügt über 80 Sitzplätze im Garten sowie 50 Plätze drinnen und bietet eine einfache und regionale Küche.

Zur Unterstützung unserer Administration suchen wir ab sofort eine selbstständige und engagierte Persönlichkeit für die Stelle als:

Mitarbeiter/in Administration 80%

Schwerpunkt Finanzen

Aufgabenbereich

- Selbständiges Führen der Finanzbuchhaltung inkl. Kasse, Bank- und Postkonten
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungen und Mahnwesen
- Mithilfe beim Monats-, Quartals- und Jahresabschluss
- Unterstützung bei monatlichen Reportings und Statistiken z.H. der Geschäftsführung
- Mithilfe in der Personaladministration
- Allgemeine Administrative Entlastung der Geschäftsleitung
- Kompetentes Bedienen des Telefon und Empfangen von Besuchern im Büro

Anforderungen

- Abgeschlossene KV Lehre und min. 3 Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichem Aufgabengebiet
- Fundierte Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung in der Personaladministration
- Erfahrung mit Abacus/Abaweb, sowie Kenntnisse der gängigen PC-Tools setzen wir voraus
- Fließende Deutsch und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Mindestens 25 Jahre alt

Du bist eine aufgestellte und lernfähige Persönlichkeit und bist dir selbstständiges Arbeiten gewohnt. Unser breites Aufgabengebiet siehst du als interessante Abwechslung und du behälst auch in hektischen Momenten die Ruhe. Du übernimmst gerne Verantwortung und kannst selbst unter hoher Belastung richtig aufblühen.

Wir bieten

- Job in einem jungen, dynamischen und motivierten Team mit spannendem Umfeld
- Arbeitsplatz mitten in der Stadt Bern mit ÖV Anschluss direkt vor dem Haus – Parkplatz ist vorhanden
- Anstellungsbedingungen nach dem Gesamtarbeitsvertrag im Schweizerischen Gastgewerbe L-GAV
- 5 Wochen Ferien bei 42h Woche
- spezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- wir sind bekannt für unsere Mitarbeiterfeste!

Eintritt / Art des Vertrages

Sofort oder nach Vereinbarung
Festanstellung

Kontakt

Lea Back freut sich auf dein komplettes Bewerbungsdossier (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Arbeitszeugnisse, Diplome, Strafregisterauszug). Es werden ausschliesslich komplette Unterlagen berücksichtigt.

Email: l.back@bierhuebeli.ch

Post: Bierhübeli GmbH, Neubrückestrasse 43, Postfach, 3001 Bern

Bierhübeli GmbH

Neubrückestrasse 43 • Postfach • CH-3001 Bern • Schweiz • Tel. +41 31 305 31 50 • info@bierhuebeli.ch • www.bierhuebeli.ch



Das Bierhübeli bezieht 100% ewb. ÖKO-Strom