

## Assistent/in Personaladministration / Mitarbeiter/in Buha & Abrechnung (40-50%)

Möchten Sie per 1. Juni 2018 (oder nach Vereinbarung) mit Ihrem Engagement Teil eines motivierten Teams werden, das eine gastfreundliche und herzliche Atmosphäre in einem einzigartigen Betrieb lebt?

Die aussergewöhnliche Erlebniswelt **Cinema 8 - alles unter einem Himmel**, welche im fulminanten Flughafen-Stil erbaut worden ist, bietet überwältigende Unterhaltungs-Möglichkeiten:

- 5 Kinos, 4 davon mit Dolby Atmos und einen 7Di-Kino-Gamecorner
- Openair-Kino auf der Dachterrasse im Sommer
- 20 Hotelzimmer, 4 davon mit privatem Balkon in den Kino-Saal
- Restaurant & Café El Mäx und Restaurant Wolke 7, Fast Food-Corner Space'n'Wings
- Duty Free Shop
- American Bowling
- The Golden Bye Bye Bar, Cuba-Bar, Kino-Bar, VIP-First Celtic Lounge Ü26
- In House Brauerei

Bei der „Die Cinema 8 AG“ haben Sie die Gelegenheit Ihre Fähigkeiten in einem innovativen Team mit einzubringen.

### Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Assistenz der Bereichsleiterin Buchhaltung & Personaladministration in verschiedenen Bereichen
- Diverse Administrative Arbeiten im Bereich Personaladministration
- Abrechnen aller Outlet-Kassenabschlüsse mit Tages-, Abend- und Nachteinsätzen an 2-3 Tagen die Woche plus Ferienablösung
- Unterstützung bei der Kreditoren- und Debitorenverarbeitung
- Erledigen von allgemeinen, administrativen Arbeiten

### Was Sie mitbringen:

- Erfahrung in der allgemeinen Personaladministration
- Gute MS-Office-Kenntnisse, speziell Excel und Word sowie ein ausgeprägtes Zahlenflair
- Erfahrung in der Finanzbuchhaltung mit Anwenderkenntnissen einer gängigen FIBU Software von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse, speziell Excel und Word
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Bereitschaft für unregelmässige Arbeitseinsätze und Schichtarbeit, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Exakte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise sowie absolute Diskretion
- Rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Erfahrung mit der Personalmanagementsoftware MIRUS und dem Hotelprogramm PROTEL von Vorteil

### Was wir Ihnen bieten:

- Ein junges und dynamisches Team
- Einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsort
- Kostenlose Parkmöglichkeit

Sie sind eine flexible und versierte Persönlichkeit, die mit Ihrer aufgestellten Art unser Team bereichert? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

Diego Lopez, [diego.lopez@cinema8.ch](mailto:diego.lopez@cinema8.ch)

