



Die Libera AG ist ein führendes Schweizer Unternehmen im Bereich der beruflichen Vorsorge mit Standorten in Basel und Zürich. Wir beraten Unternehmen und Pensionskassen umfassend und professionell. Zur Erweiterung unseres Teams in der Pensionskassen-Administration suchen wir in **Zürich oder Basel** per 1. April 2026 oder nach Vereinbarung eine:

FACHPERSON FINANZBUCHHALTUNG (80-100%)

DAS BEWEGST DU BEI UNS:

- Du führst die Finanzbuchhaltung mehrerer Vorsorgeeinrichtungen selbständig und verantwortungsvoll.
- Duwickelst den Zahlungsverkehr ab,stellst durch regelmässige Abstimmungen die Qualität und Genaugkeit der Finanzdaten sicher und erstellst Jahresabschlüsse nach Swiss GAAP FER 26.
- Du bist für die Revisionsstellen eine zentrale und kompetente Ansprechperson.
- In enger Zusammenarbeit mit deinen Kolleginnen und Kollegen aus der Pensionskassen-Administration sorgst du für einen reibungslosen Ablauf.
- Du wirkst aktiv an der Automatisierung und Digitalisierung unserer Buchhaltungsprozesse mit und bringst eigene Ideen ein.

DAMIT GELINGT ES DIR:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie eine fachspezifische Weiterbildung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen und/oder Treuhand.
- Du kannst Erfahrung in der Führung von Finanzbuchhaltungen (abschluss- und bilanzsicher) vorweisen, Erfahrung in der Stiftungsbuchhaltung von Vorsorgeeinrichtungen ist ein Plus.
- Du bezeichnest dich als digital affin, bringst vertiefte Excelkenntnisse mit und hast idealerweise bereits mit Abacus gearbeitet.

DARAUF KANNST DU DICH FREUEN:

- Ein modernes Arbeitsumfeld mit attraktiven Anstellungsbedingungen und Benefits
- Einen zentral gelegenen und repräsentativen Arbeitsort in Basel oder Zürich, kombiniert mit der Möglichkeit, einen Teil Deiner Arbeitszeit im Homeoffice zu leisten
- Die Chance, unsere Prozesse aktiv mitzugestalten und so zum Erfolg des Unternehmens beizutragen
- Eine Kultur, die Deine Weiterentwicklung unterstützt und Dir ermöglicht, Dein Potenzial gezielt auszuschöpfen

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an alexandra.rosenberger@libera.ch. Bei Fragen stehen Dir Michael Furer (Teamleiter Kundenbuchhaltung, +41 61 205 74 68) und Alexandra Rosenberger (Leiterin Personal, +41 43 817 73 62) zur Verfügung.