



La Fribourg Biermanufaktur AG est une brasserie en ville de Fribourg qui s'est établie sur le marché régional avec ses spécialités de bière.

Nous recherchons de suite ou à convenir :

Collaboratrice/teur comptabilité & administration à 40%

Votre profil

Vous avez de l'expérience en comptabilité et dans les travaux administratifs. Vous êtes quelqu'un de fiable, discret et fidèle. Vous avez une méthode de travail précise et une vision d'ensemble des tâches à accomplir. Vous utilisez avec aisance Microsoft Office et vous avez des connaissances dans la manière dont fonctionnent les programmes de comptabilité. Vous êtes prêt à amener des suggestions d'améliorations quand vous en voyez le besoin. Vous avez l'esprit d'équipe, aimez les gens et avez l'habitude de travailler de manière autonome. Vous êtes à l'aise en français et parlez également un peu allemand.

Vos tâches

Vous serez en étroite collaboration avec notre bureau de fiduciaire externe, vous effectuez les paiements et les réservations, remplissez la déclaration d'impôts à la bière, vous vous occupez de la gestion des débiteurs et des paiements. Chaque semaine, vous appelez nos clients pour prendre leurs commandes de bière. Vous assisterez aussi l'équipe de bureau dans le traitement des demandes par courrier et par téléphone, la rédaction des bons de livraison et des factures, ainsi que les tâches administratives générales.

Chez nous, une équipe solide vous attend dans un environnement passionnant et dynamique.

Avons-nous éveillé votre intérêt ? Alors n'hésitez pas à nous envoyer votre dossier complet
Christine Meyer, info@freiburger-biermanufaktur.ch

Freiburger Biermanufaktur AG

Impasse de la Sous-Station 3
1700 Fribourg

026 411 50 00

www.freiburger-biermanufaktur.ch