CORINNE HUNZIKER

Backoffice

Tätigkeiten

- Stellvertretung der Leiterin Backoffice
- Assistenzarbeiten
- Terminkoordination und Arbeitsplanung
- Fakturierung und Inkasso
- Erstellen und Überarbeiten von Berichten und Korrespondenz
- Interne Vor- und Nachbearbeitung von Revisionsunterlagen
- Interne Vor- und Nachbearbeitung von Buchhaltungsdossiers

Ausbildung und Erfahrung

Seit Juni 2021	Sachbearbeiterin Backoffice Emmenegger Fides AG in Olten
2018 bis 2021	Dipl. SB Rechnungswesen, SB Rechnungswesen, REHA Technology, Olten
2013 bis 2018	Sachbearbeiterin Backoffice und Sekretariat, Maroplastic AG, Reitnau
2010 bis 2013	Projektadministration und Sekretariat, TEC-IT AG, Aarau
2007 bis 2010	Buchhaltung, API Telecom Buchs AG
1993 bis 2007	eidg. Dipl. Exportfachfrau/ Exportsachbearbeitung Zofingen
1986 bis 1993	Kaufmännische Angestellte in Gretzenbach
1983 bis 1986	Kaufmännische Lehre in Schönenwerd