

Die Nova Property Fund Management AG ist eine von der FINMA bewilligte Fondsleitung mit Hauptsitz in Pfäffikon SZ und weiteren Standorten in Zürich und Lausanne. Die Nova Property erbringt komplexe Dienstleistungen im Bereich der Gründung, Leitung und Verwaltung von kollektiven Kapitalanlagen nach schweizerischem Recht und dem Vertrieb der eigenverwalteten Fonds. Darüber hinaus ist die Gesellschaft im Bereich der Anlageberatung für Immobilieninvestmentgesellschaften sowie Anlagestiftungen mit Fokus Immobilien tätig.

Für unseren Hauptsitz suchen wir per 1. Mai 2026 oder nach Vereinbarung eine motivierte und engagierte Persönlichkeit als

## **Accountant Immobilien (80–100%)**

### **Ihre Aufgaben**

- Führen der Buchhaltungen von ein bis zwei Immobilienaktiengesellschaften
- Fach- und fristgerechte Erstellung der Zwischen- und Jahresabschlüsse nach OR und Swiss GAAP FER
- Buchhalterische Abwicklung von Transaktionen, Bauprojekten, Kapitalerhöhungen und Dividendenausschüttungen
- Übernahme und Kontrolle der von der kaufmännischen Bewirtschaftung gelieferten Liegenschaftsbuchhaltungen
- Unterstützung bei der Liquiditätsplanung sowie bei der Neuaufnahme und Refinanzierung von Hypotheken
- Periodische Berechnung der Finanzkennzahlen
- Koordination sämtlicher steuerlicher Angelegenheiten in enger Zusammenarbeit mit dem externen Steuerberater (insbesondere Mehrwertsteuer, Kapital- und Gewinnsteuer sowie latente Steuern)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Quartals-, Halbjahres- und Jahresberichte
- Bereitstellung aller erforderlichen Finanzunterlagen und Informationen für die externe Revision
- Durchführung und Dokumentation von internen Kontrollen (IKS)

### **Ihr Profil**

- Berufserfahrung in der Buchführung von Aktiengesellschaften oder im Treuhand-/Immobilienumfeld. Auch engagierte Nachwuchstalente mit Entwicklungspotenzial sind willkommen.
- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und eine betriebswirtschaftliche Weiterbildung mit Schwerpunkt Finance/Accounting (oder kurz vor Abschluss)
- Motivation, Verantwortung zu übernehmen und sich fachlich weiterzuentwickeln
- Strukturierte, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und hohe Detailgenauigkeit
- Professionelles Auftreten und gewandte Kommunikation gegenüber internen und externen Ansprechpartnern

- Gute Anwenderkenntnisse in Microsoft Excel sowie Erfahrung im Umgang mit gängigen Buchhaltungssystemen; Kenntnisse in Abacus sind von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch setzen wir voraus

**Wir bieten:**

- Ein Umfeld, das sowohl erfahrenen Fachpersonen als auch ambitionierten Talenten mit Entwicklungspotenzial Perspektiven bietet
- Eine teamorientierte Arbeitskultur mit persönlichem Austausch und Präsenz im Büro
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege in einem unternehmerisch geprägten Umfeld
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit einer wettbewerbsfähigen und leistungsorientierten Vergütung
- Attraktive Zusatzleistungen wie regelmässige Teamevents (z. B. Skiweekend und Sommerevent), kostenlose Getränke sowie ein Fitnessraum am Hauptsitz
- Moderner Arbeitsplatz direkt beim Bahnhof Pfäffikon SZ mit der Möglichkeit, einen Tag pro Woche in Zürich zu arbeiten

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV, Arbeitszeugnisse und Diplome) an: Roger Bosshard, CFO und Mitglied der Geschäftsleitung ([roger.bosshard@novaproperty.ch](mailto:roger.bosshard@novaproperty.ch)).

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.