

Für unser Buchhaltungsbüro in Schaan (FL) suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Buchhaltung 60-80%

Ihre Aufgaben:

- Führung und Betreuung der Kundenbuchhaltungen von FL-Gesellschaften (Stiftungen, Anstalten, AG, GmbH und Trusts)
- Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Vorbereitung von Steuererklärungen für juristische und natürliche Personen
- MWST-Abrechnungen
- Personaladministration
- Wertschriftenbuchhaltung

Ihre Voraussetzungen:

- Ausbildung und Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige Praxis in Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Exzellente MS-Office-Kenntnisse
- Stilsicheres Deutsch, jede weitere Fremdsprache von Vorteil
- Analytische, strukturierte und zuverlässige Persönlichkeit
- Eine selbstständige und präzise Arbeitsweise

Wir bieten:

- Ein selbständiges Aufgabengebiet mit vielfältigen Herausforderungen in einem dynamischen Umfeld
- Ein kollegiales und hilfsbereites Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen, leistungsgerechtes Gehalt, flexible Arbeitszeiten

Jetzt bewerben und mit uns durchstarten! Hier finden Sie vielseitige Mandate und werden ein wichtiger Teil eines wachsenden Unternehmens sein.

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Acos Trust reg., z.Hd. Sonja Sprenger, Zollstrasse 82, 9494 Schaan,
E-Mail: sonja.sprenger@acos.li