

Zur Ergänzung unseres Administrationsteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung
Eine MitarbeiterIn für die Lohnbuchhaltung / allg. Buchhaltung 40%



DEINE Aufgaben:

- Lohnbuchhaltung unter Berücksichtigung diverser Variablen
- Kreditorenbuchhaltung
- Mitarbeit bei den Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen

DEIN Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung und abgeschlossene Weiterbildung als Sachbearbeiter/in Rechnungswesen von Vorteil
- Idealerweise einige Jahre Berufserfahrung in gleicher oder adäquater Funktion
- Mehrjährige ausgewiesene Berufserfahrung in gleicher oder adäquater Funktion
- Ausgeprägtes Flair für Zahlen
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Kenntnisse im LOBOS von Vorteil

Wir bieten **DIR**:

- Ein innovatives Haus mit attraktiven Entwicklungsmöglichkeiten
- Offene Kommunikation, Feedbackkultur
- Abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeiten, sehr flexible Arbeitszeiten
- Zentral gelegener Arbeitsplatz, gute ÖV-Anbindung
- Hauseigene Gastronomie zu vergünstigtem Preis

Bist du interessiert? Dann richte deine Bewerbung bitte an unseren Geschäftsführer
Andreas Lusser, 071 221 77 50 oder per Mail a.j.lusser@amschaeflisberg.ch