



## Sachbearbeiter/in Treuhand und Personal (ca. 80%)

**Das Unternehmen** Wir sind eine kleinere Unternehmensberatung in der Stadt Luzern und unterstützen unsere anspruchsvollen Klientinnen und Klienten aus den verschiedensten Branchen in den Bereichen Treuhand, Personal- und Verbandsmanagement.

**Ihre Aufgaben** Sie unterstützen den Mandatsleiter und übernehmen folgende Hauptaufgaben:

- Führen von Finanzbuchhaltungen
- Führen von Lohnbuchhaltungen, Personaladministration
- Vorbereiten von Zwischen-, und Jahresabschlüssen
- Erstellen von Steuer-, Mehrwertsteuer- und Sozialversicherungsdeklarationen

Ferner arbeiten Sie mit dem Team tatkräftig bei sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen mit, vom Erledigen von Korrespondenzen über organisatorische Aufgaben bis hin zu Ablage und Büroorganisation.

**Ihr Profil** Sie haben eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung abgeschlossen und verfügen über einige Jahre Erfahrung im Bereich Treuhand oder im Rechnungswesen. Sie übernehmen Verantwortung, denken mit und voraus und sind für das Team eine wertvolle Entlastung. Ihre Flexibilität erleichtert unsere Arbeitsplanung. Sehr gute MS-Office Kenntnisse sind zwingend.

**Ihre Perspektive** Sie können sich auf eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe mit einem hohen Mass an Selbständigkeit und Freiraum freuen. Sie agieren in einem sehr persönlichen und nicht alltäglichen Umfeld, Ihre Aufgabe ist gleichermassen vielseitig und anspruchsvoll. Ihre Weiterbildung wird aktiv unterstützt. Ihr Arbeitsplatz ist in Luzern.

**Ihr Kontakt** Agapi Kazamia nimmt Ihre Bewerbung (PDF-Datei) oder Ihren Anruf entgegen und berät Sie gerne im Rahmen eines persönlichen Gespräches. Wir sichern Ihnen absolute Diskretion zu.