

Wir sind ein Treuhandbüro in Brunnen (www.solistreuhand.ch) und suchen zur Verstärkung für unser Unternehmen eine/n

Sachbearbeiter/-in Treuhand (60% – 100%)

Ihre Aufgaben

- Sie führen Finanzbuchhaltungen.
- Sie erstellen oder arbeiten an Zwischen- und Jahresabschlüsse mit.
- Sie erstellen MWST-Abrechnungen.
- Sie führen Lohnbuchhaltungen inkl. Personaladministration.
- Sie bearbeiten Steuerdeklarationen natürlicher und juristischer Personen.
- Sie unterstützen die Inhaberinnen in diversen Projekten wie auch administrativen Arbeiten.

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen Fachausweis im Treuhand oder Finanz- und Rechnungswesen, sind in entsprechender Ausbildung oder haben Berufserfahrung im Treuhand.
- Sie handeln unternehmerisch, haben ein Flair für Zahlen sowie ein analytisches und vernetztes Denken.
- Sie arbeiten gerne in einem digitalen und dynamischen Arbeitsumfeld.
- Sie schätzen den Kontakt zu Menschen, sind teamfähig und arbeiten verantwortungsbewusst, effizient und exakt.
- Sie sind stilsicher in Deutsch.

Das dürfen Sie erwarten

- Wertschätzende und familiäre Arbeitsatmosphäre mit kurzen Wegen
- Flexible Arbeitszeiten und attraktive Anstellungsbedingungen
- Individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie Ihr schriftliches Bewerbungsdossier an Marianne Gwerder (marianne.gwerder@solistreuhand.ch) oder Petra Knüsel (petra.knuesel@solistreuhand.ch). Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.

