

Die Gewerbe-Treuhand, eine sympathische Arbeitgeberin mit viel Fachkompetenz, Herz und Humor! Zur Verstärkung unseres gut eingespielten und engagierten Administrationsteams am **Hauptsitz in Luzern** suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine vielseitige Persönlichkeit für eine spannende Position mit viel Abwechslung als

Sachbearbeiter/in Administration und Rechnungswesen (80%)

Starte mit uns durch!



Marc-André Siebenmann, Leiter Finanz- und Rechnungswesen, Mitglied der Geschäftsleitung

Das sind deine Aufgaben

- Verantwortung für einen professionellen Empfang sowie die zuverlässige Abwicklung der Sekretariatsaufgaben (Telefon, Post, Bestellungen)
- Organisation und Betreuung der Sitzungszimmer
- Unterstützung im vielseitigen administrativen Tagesgeschäft
- Selbständige Verarbeitung von Lieferantenrechnungen und Spesen inklusive Zahlungslauf
- Sicherstellung der gruppeninternen Fakturierung
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen sowie Unterstützung der Buchhaltung

Das macht dich aus

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Rechnungswesen
- Erfahrung im Rechnungswesen, idealerweise mit Abacus-Kenntnissen
- Sicherer Umgang mit MS Office und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Freundliches, souveränes Auftreten sowie hohe Dienstleistungsorientierung
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Das bieten wir

Freue dich auf ein kollegiales Umfeld, kurze Entscheidungswege und viel Eigenverantwortung. Bei uns erwartest dich eine abwechslungsreiche Tätigkeit, in der du deine Stärken einbringen und dich fachlich wie persönlich weiterentwickeln kannst. Entdecke weitere Benefits: gewerbe-treuhand.ch/benefits

Werde Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf deine Bewerbung über unser Online-Bewerbungstool unter folgendem Link:



Für weitere Informationen steht dir Marc-André Siebenmann gerne zur Verfügung, +41 41 319 93 13.