

Sachbearbeiter/in Kundenbuchhaltung und Personaladministration

 9494 Schaan

 80 - 100%

 Festanstellung

 Ab sofort oder nach Vereinbarung

Die AXALO Gruppe besteht aus fünf Unternehmen in den Bereichen Immobilien, Buchhaltung, Unternehmensberatung- und Verkauf, Versicherungsberatung sowie Steuerberatung, deren Kompetenzen wir bündeln. Werde auch du ein Teil der AXALO Gruppe und gestalte mit uns die Zukunft.

Dein Aufgabenbereich

- Betreuen und Führen der Finanzbuchhaltung von Klein- und Mittelbetrieben
- Unterstützung der Mandatsleitung
- Unterstützung im Personal- und Lohnwesen inkl. Abrechnung mit Sozialversicherungen (FL und CH)
- Mitarbeit bei der Erstellung von Zwischen- und Jahresabschlüssen inkl. Reporting
- Vorbereitung der Steuererklärungen (direkte und indirekte Steuern, FL und CH)
- Mit der Mandatsbetreuung zusammenhängende administrative Arbeiten

Dein Profil

- Sachbearbeiter Rechnungswesen oder Treuhand oder in Ausbildung dazu
- Berufserfahrung in der Buchhaltung und Personaladministration, idealerweise mit Erfahrung im Treuhandwesen
- Freude am Umgang mit Kunden
- Gute Auffassungsgabe, vernetztes Denken, strukturierte Arbeitsweise und hohe Belastbarkeit
- Abacus-Kenntnisse sowie Fremdsprachen von Vorteil
- Teamgeist und Flexibilität

Unsere Benefits



Extra Urlaub zwischen Weihnachten und Neujahr



Neueste Infrastruktur in einem tollen Bürogebäude



Super Teamspirit mit spannenden Teamausflügen



Viele weitere Vorzüge

Weitere Benefits und Informationen zur AXALO Gruppe findest du unter www.axalo.com/karriere.

Konnten wir dich von uns als deine zukünftige Arbeitgeberin überzeugen?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen. Bitte sende deine Bewerbung per Mail an:



Sabrina Thöny

Stv. Geschäftsführerin
Axalo Buchhaltung AG
sabrina.thoeny@axalo.com

Bei Fragen gerne auch telefonisch unter
+423 388 29 58