

Sachbearbeiter/in Rechnungswesen / Treuhand (100%)

Tätigkeit

- Nachführen diverser Kundenbuchhaltungen (Fibu, Debi, Kredi, Lohn)
- Erstellen von MwSt-Abrechnungen
- Erstellen von Steuerdeklarationen für natürliche und juristische Personen
- Mithilfe bei der Erstellung von Jahres- und Zwischenabschlüssen
- Allgemeine Treuhandarbeiten

Anforderung

- Kaufmännische Grundausbildung (im Treuhand- oder Verwaltungsbereich) mit zwei- bis dreijähriger Berufserfahrung oder in Ausbildung zu einem Abschluss als Sachbearbeiter Rechnungswesen oder Treuhand wünschenswert
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office, Sage, Abacus)
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Selbstständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung. Es erwartet Sie eine kollegiale Arbeitsumgebung mit moderner Infrastruktur und zeitgemässer Entlohnung. Ihre Aus- und Weiterbildung unterstützen wir aktiv.

Arbeitsbeginn

Nach Vereinbarung

Arbeitsort

St. Gallen

Bewerbung an

job@altrimo.ch

Es werden nur elektronische Bewerbungen berücksichtigt. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

Bewerbungsfrist

28.02.2019