



Im Zuge des stetigen Wandels und der Digitalisierung von Dienstleistungen, sind wir als KMU-Treuhandunternehmen gefordert, mit der Entwicklung Schritt zu halten. Unseren Dienstleistungen in den Bereichen Unternehmensberatung, Finanz- und Rechnungswesen, Steuern sowie Wirtschaftsprüfung adaptieren wir daher kontinuierlich an die aktuellen Marktgegebenheiten und schaffen so einen Mehrwert für unsere langjährigen, geschätzten Kunden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Mandatsleiter/-in Treuhand (80-100 %)

Ihre Aufgaben

Das vielseitige und spannende Aufgabengebiet umfasst:

- Das Führen von Finanz- und Lohnbuchhaltungen (inkl. Versicherungsabrechnungen)
- Die Erstellung von MWST-Abrechnungen
- Die Erarbeitung von Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Das Ausarbeiten von Steuererklärungen für juristische sowie natürliche Personen
- Die Unterstützung des Revisionsteams
- Die Übernahme von Aufgaben im Bereich HR
- Die Mitgestaltung und Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse

Ihr Profil

Wir wenden uns an aufgeschlossene und motivierte Persönlichkeiten mit folgendem Lebenslauf:

- Mehrere Jahre Berufserfahrung im Treuhand
- Weiterbildung auf Stufe Fachausweis zwingend
- Selbständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Unternehmerisches und vernetztes Denken und Handeln
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- IT-Affinität zu gängigen Tools in der Treuhandbranche (Abacus, Sage, Dr. Tax) sowie MS-Office-Programmen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Was Sie erwartet

Wir bieten ein dynamisches Arbeitsumfeld (in Rotkreuz und der Stadt Luzern) mit moderner Infrastruktur und einem angenehmen Arbeitsklima, welches ein selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten fördert. Unser Team freut sich bereits heute, Dich kennenzulernen.

Nächster Schritt

Du bist an dieser vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabe interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Du bitte an folgende Adresse sendest: office@gramoba.ch