

Wir sind ein Gartengestaltungsunternehmen mit Sitz in Baar. Unser Tätigkeitsgebiet liegt im Kanton Zug, Zürich und Luzern. Wir beschäftigen rund 10 motivierte, kreative und leistungsstarke Mitarbeiter und fördern diese auch gezielt. Unser Anspruch ist Natur, Kunst und Technik so zu verbinden, dass einzigartige Räume entstehen.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine junge, dynamische und motivierte Persönlichkeit als

## **Sachbearbeiter/-in Finanzen und Personal (20-40%)**

### **Ihre Aufgaben**

- Ihre Hauptaufgabe ist die Koordination administrativer Aufgaben an unserem Geschäftssitz in Baar in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer
- Gesamtverantwortung für das Personalwesen
- Selbständiges Führen der Lohnbuchhaltung
- Selbständiges Führen der Finanzbuchhaltung
- Verantwortlich für die MWST-Abrechnungen
- Unterstützung beim Jahresabschluss
- Optimierung von Prozessen
- Koordination und Organisation von Messen und Anlässen für Mitarbeitende und Kunden
- Umsetzen diverser administrativer Aufgaben

### **Ihr Profil**

Sie bezeichnen sich als dynamische, engagierte und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die mit Elan etwas bewegen möchte und bringen folgende Anforderungen mit:

- Abgeschlossene Lehre im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- SORBA-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Organisationstalent, verantwortungsbewusst, selbstständig und detailtreu
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

### **Was wir bieten**

- Aufgrund der Firmengrösse handeln Sie in enger Abstimmung mit dem Geschäftsführer und können schnell umfangreiche Verantwortung übernehmen
- Aufnahme in einem familiären Team
- Ein moderner Arbeitsplatz und eigenes Büro
- Spannende Entwicklungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!