

[https://igd.swiss/?post\\_type=jobs&p=9805](https://igd.swiss/?post_type=jobs&p=9805)

### Beschreibung

- Sind Sie ein Teamplayer, dynamisch und motiviert?
- Wollen Sie eine Stelle mit Perspektiven für die Zukunft und vielen spannenden Projekten?
- Sind Sie auf der Suche nach einem sicheren Arbeitsplatz in einem familiären Umfeld? Dann bewerben Sie sich jetzt als

## Sachbearbeiter Finanz- und Rechnungswesen (w/m/d)

### Was Sie für uns tun können...

- Selbständiges Führen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung
- Verantwortlich für die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontrollieren und verbuchen der Zahlungen inkl. Mahnwesen
- Vorbereiten von Bauabrechnungen
- Erstellung Mehrwertsteuerabrechnungen
- Erstellung Jahresabschlüsse inkl. Revision
- Mithilfe bei der Fakturierung und Nachkalkulation von Objekten
- Führen der Kasse sowie Erledigen von diversen administrativen Tätigkeiten
- Unterstützung des Leiters Finanz- und Rechnungswesen

### Was wir Ihnen bieten...

- 5 bis 6 Wochen Ferien/flexible Arbeitszeiten/interne Schulungen
- Moderne Infrastruktur (Stehpulte, aktuellste Hard- und Software, Tablets, Touchbildschirme)
- Home-Office Möglichkeit
- Vielseitige Aufgabenbereiche/Mitarbeiteranlässe/Teamtage

### Was Sie mitbringen sollten...

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Bereits Erfahrung in der Buchhaltung
- Versierte MS-Office- und ERP Kenntnisse (Abacus)

### Kontakte

Wenn Sie mit Begeisterung und Engagement diese Herausforderung annehmen möchten, erwartet Frau Claudia Grüter, Leiterin Human Resources gerne Ihren Lebenslauf per E-Mail unter [hr@igd.swiss](mailto:hr@igd.swiss).

### Arbeitgeber

IGD Grüter AG

### Arbeitspensum

80–100%

### Start Anstellung

Nach Absprache

### Arbeitsort

Zügholzstrasse 1, 6252,  
Dagmersellen, Luzern

### Veröffentlichungsdatum

September 3, 2024