

https://igd.swiss/?post_type=jobs&p=9801

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 Rechnungswesen Administration, QM Leitung (w/m/d) und

Was Sie für uns tun können

- Unterstützung bei der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontrollieren und Verbuchen von Rechnungen inkl. Zahlungslauf
- Führen der Bau- und Betriebsbuchhaltung
- Mithilfe der Firmenbuchhaltung
- Empfang von Kunden vor Ort und Bedienen der Telefonzentrale
- Erledigen von diversen administrativen Aufgaben (Terminkoordination, Postdienst, Unterstützung der kaufmännischen Leitung)
- Leiten des QM in Zusammenarbeit mit dem QM-Beauftragten

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
- Sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten

Was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Bereits Erfahrung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung von Vorteil
- MS-Office- und ERP Kenntnisse (Abacus und Messerli von Vorteil)
- Teamplayer

Kontakt

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.

Arbeitgeber

IGD Grüter AG

Arbeitspensum

80–100%

Start Anstellung

Nach Absprache

Arbeitsort

Zügholzstrasse 1, 6252,
Dagmersellen, Luzern

Veröffentlichungsdatum

September 3, 2024