



Für unser Treuhandunternehmen in Schaan (FL) suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Buchhaltung 80-100%

Aufgaben:

- Betreuung, Führung und Vorbereitung von Abschlüssen von Kundenbuchhaltungen von FL-Gesellschaften
- Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Vorbereitung von Steuerdeklarationen für juristische und natürliche Personen
- Erstellen von Steuererklärungen
- Erstellen von MWST-Abrechnungen

Unsere Erwartungen:

- fundierte kaufmännische Grundausbildung und Berufserfahrung
- Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen
- exzellente MS-Office-Anwenderkenntnisse
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- analytische, strukturierte und zuverlässige Persönlichkeit

Wir bieten:

- ein selbständiges Aufgabengebiet mit vielfältigen Herausforderungen in einem dynamischen Umfeld
- ein kollegiales und hilfsbereites Team
- attraktive Anstellungsbedingungen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an

WALL TRUST REG., z.Hd. Herr Sebastian Walch, Zollstrasse 16, FL-9494 Schaan, E-Mail: personal@walltrust.li