



wamag | Walker Management AG mit Sitz in Sursee (LU) ist der führende Outsourcing-Partner für das Management von Nonprofit-Organisationen der Schweiz. Die Bereiche Treuhand, Beratung und Kommunikation ergänzen unser umfassendes Dienstleistungsangebot.

Wir machen Nonprofit-Organisationen erfolgreich mit professionellem und umfassendem Know-how, hervorragendem Service und massgeschneiderten Dienstleistungen, damit sie den individuellen und vielfältigen Anforderungen ihrer Mitglieder und Partner gerecht werden.

Infolge Erweiterung des Bereichs Treuhand suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Mitarbeiter*in Finanz- und Rechnungswesen 40-50%

Ihr Aufgabengebiet: **Sie erledigen das Tagesgeschäft**

- Kreditoren verarbeiten und buchen, Zahlungsverkehr
- Debitorenzahlungen verarbeiten und buchen
- Mahnwesen
- Honorar- und Spesenabrechnungen verarbeiten und buchen
- Banken nachführen und Konten abstimmen
- Dokumentation, Ablage und Archivierung
- Mithilfe bei allgemeinen Bereichsaufgaben

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen praktische Erfahrung im Rechnungswesen mit, vorzugsweise im Treuhandbereich. Ihre Flexibilität für Finanzapplikationen ist gefragt. Sie haben ein ausgeprägtes Flair für Zahlen, arbeiten exakt und selbständig. Ihre Zuverlässigkeit und Ihr dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln runden Ihr Profil ab. Französisch und Englisch Kenntnisse sind von Vorteil.

sowie einen/eine

Assistent*in Finanz- und Rechnungswesen 80-100%

Ihr Aufgabengebiet: **Assistenz Treuhand**

- Verantworten der korrekten und termingerechten Führung des Tagesgeschäftes aller Mandatsbuchhaltungen
- Lohnbuchhaltungen führen, Sozialversicherungen deklarieren
- Administration Bank- und Versicherungswesen
- Allgemeine Mithilfe bei Zwischen- und Jahresabschlussstätigkeiten
- Selbständiges Führen inkl. Jahresabschluss von kleineren Mandatsbuchhaltungen
- Fachliche Unterstützung der Mitarbeiter*innen in der Auftragsbearbeitung (ABEA)



Ihr Aufgabengebiet: **IT Projektassistenz Treuhand**

- IT-technische Abklärungen verschiedener Applikationen und Schnittstellen vornehmen und dokumentieren
- Mitwirken bei der Umstellung aller Mandatsbuchhaltungen auf Abacus
- Unterstützung bei der QR Einführung
- Umsetzen der Digitalisierung im Treuhandbereich
- Instruieren und Schulen von Mitarbeiter*innen

Ihr Profil:

Sie bringen eine fachlich fundierte Grund- und Weiterbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen mit, insbesondere im Führen von Finanzbuchhaltungen mit Nebenbüchern, Lohn und MWST. Sie sind IT-affin und bestens vertraut mit der Finanzapplikation Abacus. Teamarbeit und die Weiterentwicklung des Treuhand Bereichs motivieren Sie. Als dienstleistungsorientierte und kommunikative Persönlichkeit überzeugen Sie ebenso wie mit Ihrer exakten, zuverlässigen und selbständigen Arbeitsweise. Ihre Flexibilität stellen Sie täglich gegenüber den internen und externen Anspruchsgruppen unter Beweis. Eine gewandte Ausdrucksweise in Deutsch sowie Französisch- oder Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Sind Sie die Verstärkung für unser eingespieltes Treuhand-Team, das auf Ihre Kompetenzen baut? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Diese richten Sie an Denise Hüsler, Verantwortliche Personalwesen, office@wamag.ch

wamag | Walker Management AG
Denise Hüsler
Bahnhofstrasse 7b
6210 Sursee
Tel. 041 926 07 70
www.wamag.ch