



Menschen stärken – aeB Schweiz

Wir sind ein unabhängiges Bildungsunternehmen für Aus- und Weiterbildungen in den Bereichen Erwachsenen- und Berufsbildung sowie Beratung. Seit 1971 entwickeln wir vorausschauend die Kompetenzen, welche die Zukunft von uns fordern wird und setzen mit unserem Pioniercharakter Massstäbe in der Bildungslandschaft

Für unseren Standort Luzern suchen wir Sie als: **Sachbearbeiter/in Rechnungswesen 40 – 60%**

Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für das Tagesgeschäft der Buchhaltung
- Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Mithilfe bei den Quartals-/Halbjahres- und Jahresabschlüssen
- Unterstützung bei monatlichen Reportings und statistischen Auswertungen
- Bearbeiten von MWST-Abrechnungen
- Mithilfe beim Subventions- und Versicherungswesen
- Diverse administrative Fachaufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Rechnungswesen
- Einige Jahre Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse im Office 365 sowie in digitalen Kommunikationstools
- Sage Kenntnisse (von Vorteil)
- Selbständige, strukturierte sowie exakte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Offen für Veränderungen

Unser Angebot

- Eine vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsfreiraum
- Mitwirkung im innovativen Umfeld einer lernenden Organisation mit Projektstruktur
- Flexible Arbeitszeit (Jahresarbeitszeit)
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Der Eintritt erfolgt per sofort oder nach Vereinbarung.

Ihr Dossier

- Schicken Sie Ihre Bewerbung bis 27. Januar 2023 an Nicole Maurer, Verantwortliche Human Resources: (nicole.maurer@aeB.ch)
- Inhaltliche Fragen richten Sie bitte via E-Mail an Monika Manhart, Geschäftsführerin (monika.manhart@aeB.ch).

Werden Sie Teil des aeB-Teams - wir freuen uns auf Sie!