



Die **centraldesk gmbh** ist ein Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Administration, Human Resources, Finanz- und Rechnungswesen sowie Marketing mit Sitz im Zentrum von Bern.

Sind Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung mit spannenden Perspektiven?

**Werden Sie Teil unseres Teams** – wir suchen ein/e

## Treuhänder/in | 60-100%

### Ihre Aufgaben

- Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung
- Jahresabschlüsse
- Lohnbuchhaltung inkl. Lohnadministration und Sozialversicherungen
- MWST-Abrechnungen
- Steuererklärungen
- Allgemeiner Zahlungsverkehr

### Ihr Profil

- Betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen oder Treuhand
- Berufserfahrung
- Gute Anwenderkenntnisse MS-Office
- Erfahrung Buchhaltungssoftware Infoniqa ONE 50 von Vorteil
- Genaue, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Zahlenflair, rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Ambitiös mit Willen die aktiv due Unternehmung weiterzuentwickeln
- Flexibilität und Selbständigkeit

### Wir bieten

- Ein herausforderndes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Ein hohes Mass an Selbständigkeit und Eigenverantwortung
- Attraktive Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen
- Moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Bern

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen: [andreas.thuer@centraldesk.ch](mailto:andreas.thuer@centraldesk.ch)