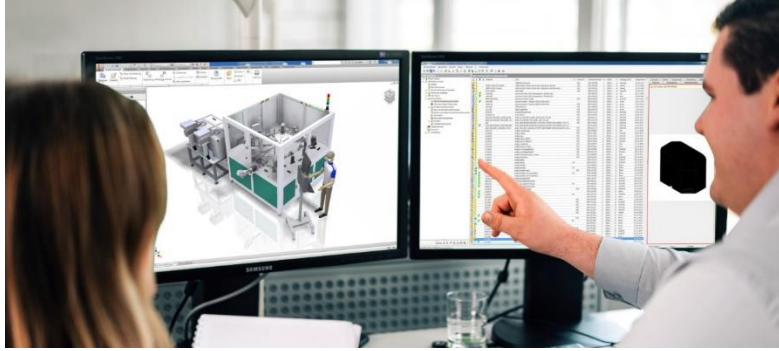


Interesse?

Buchhaltung & Personalwesen (40%)



Möchten Sie Teil der elektrischen Zukunft sein?

Haben Sie Spass an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet?

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung:

Mitarbeiter/in Buchhaltung & Personalwesen (m/w/d), (40%)

Ihre Aufgaben

Buchhaltung

- Durchführung der Zahlungsläufe
- Bankabstimmungen und Überwachung der Konten
- Erstellung MWST-Abrechnungen
- Selbstständige Erstellung des Monatsabschlusses und korrekte Buchung von Währungs- bzw. Kursdifferenzen
- Vorbereitung des Geschäftsabschlusses in Zusammenarbeit mit der externen Treuhand/Revision

Personalwesen

- Anlaufstelle für Ämter, Versicherungen und externe Stellen im Bereich Personalwesen
- Verantwortung für die Zeiterfassung und deren Kontrolle
- Pflege der Personaldossiers sowie administrative HR-Aufgaben
- Organisation und Koordination von Team-Events und internen und externen Anlässen
- Organisation und Koordination von Geschenken für Mitarbeitende bei besonderen Anlässen (z. B. Geburtstage, Jubiläen, Hochzeiten, Pensionierungen).

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Weiterbildung im Bereich Buchhaltung und/oder Personalwesen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungswesen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Interesse?

Buchhaltung & Personalwesen (40%)

- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Gute MS-Office-Kenntnisse, Erfahrung mit Buchhaltungssystemen von Vorteil

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Moderne Arbeitsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten

Interessiert?

Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@elmotec.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.