

## **Sachbearbeiter Rechnungswesen und Personaladministration (m/w) 80 % Pensum**

Wir sind ein regionaler Personaldienstleister spezialisiert auf Feststellenvermittlung, Personalverleih und Try and Hire. Seit über 30 Jahren sind wir in den Bereichen Industrie, Handwerk und Office ein fairer und kompetenter Ansprechpartner.

Für unseren Kunden im Bezirk Bremgarten suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n Sachbearbeiter/in Rechnungswesen und Personaladministration mit 80% Pensum für eine Festanstellung.

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Kreditorenbuchhaltung + Zahlungsverkehr
- Debitorenfakturierung, Mahnläufe, Zahlungseingänge, Reporting
- Anlagebuchhaltung, Abschreibungen
- Kontenabstimmung, MWST Abrechnungen
- Mitarbeit bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen und Reporting
- Mithilfe bei der Personalrekrutierung
- Personaladministration Ein-/Austritte/Mutationen
- Lohnbuchhaltung, Lohnläufe ausführen (Monatslöhne/Stundenzlöhne)
- Zeiterfassungen, Absenz- und Ferienkontrolle
- Sozialversicherungen
- Allgemeine administrative Arbeiten (Korrespondenz, Ablage, Archivierung)

### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung Rechnungswesen und Personaladministration
- Sie bilden sich zurzeit im Bereich Finanzen oder Personal weiter / haben es noch vor
- Muttersprache Deutsch
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel und Word)
- Organisationstalent und hohes Qualitätsbewusstsein
- Selbständige, exakte und termingerechte Arbeitsweise
- Vertrauenswürdige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

### **Was Ihnen geboten wird:**

- Faire und moderne Anstellungsbedingungen
- Moderne Büroräumlichkeiten, gratis Firmenparkplätze
- Weiterbildungen werden gefördert und finanziell unterstützt
- Direktunterstellung Geschäftsleitung
- Motiviertes und kollegiales Team, offene und freundliche Unternehmenskultur

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Foto, sämtliche Arbeitszeugnisse, Diplome/Zertifikate) in elektronischer Form (PDF) per E-Mail an [info@pevo.ch](mailto:info@pevo.ch). Für telefonische Fragen wenden Sie sich an Martina Rykart.