



## ERFAHREN SIE MEHR!

Die Düring Gruppe ist ein innovatives und spezialisiertes Unternehmen im Bereich Recycling und Transporte mit rund 160 Angestellten. In ihrem Auftrag suchen wir für den Standort Sursee einen verantwortungsvollen

### SACHBEARBEITER PERSONAL/BUCHHALTUNG 50% (M/W)

#### PERSONAL/HR

- Lohnbuchhaltung
- Personaladministration
- Stundenkontrolle Mitarbeiter erfassen/korrigieren

- Abschlüsse Monat/Quartal/Jahr
- Kassenabrechnung
- Kreditoren scannen, erfassen, zuweisen, kontieren, verbuchen
- Zahlungslauf erstellen
- Debitoren, Rechnungslauf, Mahnwesen
- Fakturierung
- div. weitere Aufgaben nach Bedarf

#### BUCHHALTUNG

- Fibu buchen
- MwSt abrechnen

Sie bringen eine kaufmännische Ausbildung mit sowie Erfahrung in einem vergleichbaren Umfeld/Aufgabengebiet. Sie sind eine freundliche, flexible, teamorientierte und exakt arbeitende Persönlichkeit. Sehr gute EDV-Kenntnisse sind eine wichtige Voraussetzung.

Für eine telefonische Abklärung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail. Wir freuen uns auf Sie.

**KONTAKT:** René Johann  
**E-MAIL:** johann@paulwicki.ch  
**ADRESSE:** Paul Wicki Personal AG,  
Blegistrasse 1, 6343 Rotkreuz  
**TELEFON:** 041 767 30 50

[www.duering.ch/unternehmen/jobs](http://www.duering.ch/unternehmen/jobs)



DÜRING-CH



PFFENNIKER-AG-CH



DRAEKSAK-CH