

Die Falck Unternehmensgruppe ist ein Firmenverbund mit Sitz in Luzern. Wir sind spezialisiert auf das Immobilien- und Treuhandwesen sowie die thematisch nahestehende Beratung. Die Falck Unternehmensgruppe blickt auf eine lange Geschichte am Standort Luzern zurück mit einer über 140-jährigen Geschäftstätigkeit. Zur Erweiterung und Verstärkung unseres Teams suchen wir **nach Vereinbarung:**

Sachbearbeiter/in Treuhand, Steuern & Immobilien (100%)

In dieser äusserst abwechslungsreichen Funktion arbeiten Sie hauptsächlich im Treuhand- und Steuerbereich mit Schnittstellen zur Immobilienbewirtschaftung und unterstützen dabei die Fachverantwortlichen. Sie erhalten einen vertieften Einblick in die Organisation und Prozesse des Treuhand- und Immobilienwesens. Hierbei lernen Sie auch moderne, digital-unterstützte Ansätze kennen. Sie übernehmen vom ersten Tag an Verantwortung und tragen zur hohen Qualität unserer Dienstleistungen bei. Gerne investieren wir in Ihre berufliche und fachliche Weiterentwicklung, um Sie in eine leitende Funktion heranreifen zu lassen.

Ihre Aufgaben

Treuhand

- Führen von Buchhaltungen und Erstellen von Jahresrechnungen
- Erstellen von Mehrwertsteuerabrechnungen
- Arbeiten im Zusammenhang mit Sozialversicherungen
- Allgemeine Treuhandarbeiten

Steuern

- Selbständige Bearbeitung von Steuererklärungen von natürlichen und juristischen Personen
- Kontrolle von Steuerveranlagungen, Steuerausscheidungen und Steuerrechnungen
- Allgemeine Steuerarbeiten

Immobilien

- Erstellen von Liegenschaftsabrechnungen
- Erstellen von Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung des Bewirtschaftungsteams

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre, idealerweise mit Treuhand-Brancherfahrung und bestenfalls in Ausbildung zum Treuhänder/in mit eidg. Fachausweis (oder Ähnliches)
- Hohe Leistungsbereitschaft und mentale Flexibilität
- Fähigkeit und Bereitschaft sich in ein familiäres Team mit hoher Qualitätsorientierung einzubringen
- Gute Kommunikationsfähigkeit mit einwandfreiem Deutsch (schriftlich & mündlich), zusätzliche Sprachkenntnisse, insbesondere in Englisch, sind ein Plus

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mögen Sie uns bitte per Email an c.kaeppli@falck.swiss senden. Für Rückfragen zur Stelle steht Ihnen Herr Christian Käppeli unter der Telefonnummer +41 418 54 55 gerne telefonisch zur Verfügung.

Lernen Sie uns und unsere Dienstleistungen besser kennen unter www.falck.swiss