

AYdentifAY Yourself

„AYVERDI'S STEHT FÜR FRISCHE, QUALITÄT UND BEGEISTERTE GÄSTE“

Für unser Backoffice in Zürich-Affoltern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

MITARBA^YTER/IN PAYROLL & BUCHHALTUNG (70%)

Deine Aufgaben:

Buchhaltung

- Unterstützung Tagesgeschäft, Eingangsbuchungen verbuchen
- Kassenbücher verbuchen + Abstimmen
- Allgemeine Administrative Aufgaben
- Bei Eignung und Wunsch: Pflege Artikelstamm, Erstellen diverser Auswertungen

Payroll

- Durchführung monatliche Lohnverarbeitung, Bearbeitung Absenzen
- Gesamte Lohn- und Versicherungsadministration
- Mutationen, Überwachung Stundenkontrolle
- Überwachung Einhaltung Arbeitsgesetz und L-GAV, Quellensteuerabrechnungen
- Auswertungen zuhanden GEL erstellen

Dein Profil

Buchhaltung

- Freude am Exakten arbeiten, Gute Excel Kenntnisse
- Fundierte Kenntnisse Mehrwertsteuer
- Deutsch in Wort und Schrift
- Kenntnisse Anwendung SelectLine von Vorteil, Hohe Selbständigkeit
- Weiterbildung Sachbearbeiter Buchhaltung oder mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung

Payroll

- Gute Kenntnisse Mirus zwingend
- Exaktes, selbständiges und strukturiertes arbeiten, Lösungsorientiert
- Weiterbildung HR / Payroll

Haben wir dich angesprochen? Dann freuen wir uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto) per E-Mail an: pascal@ayverdis.ch / www.ayverdis.ch