

Die Wasserversorgung Liechtensteiner Unterland (WLU) garantiert an 365 Tagen im Jahr eine einwandfrei funktionierende Trinkwasserversorgung für die Bevölkerung.

In der Doppelfunktion als

## **Fachperson Finanz- und Rechnungswesen / Führung Sekretariat 100% (Ersatzanstellung)**

sind Sie einerseits verantwortlich für alle buchhalterischen Belange von der Rechnungstellung bis zum Jahresabschluss. Als Assistent/in kümmern Sie sich um die gesamte Administration und sind wichtige Ansprechperson intern, für Kunden und Geschäftspartner. Damit nehmen Sie eine ausgeprägte Drehscheibenfunktion wahr.

### **Ihre Aufgaben**

- Selbständige Führung der Finanzbuchhaltung einschliesslich Abschlusserstellung (Buchhaltungssoftware „GeSoL“ / inkl. Lohnbuchhaltung)
- Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (inkl. Mahn- und Inkassowesen)
- Erstellen des Budgets und der MwSt.-Abrechnungen
- Führung des Sekretariates mit sach- und termingerechter Erledigung aller organisatorischen und administrativen Arbeiten (inkl. der Personaladministration)
- Protokollführung sowie eigenständiges Verfassen von Texten
- Verwaltung der Kundendaten und der Wasserzählerstände

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Grundausbildung sowie Weiterbildung im Bereich Finanzen/Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion sowie Bilanzsicherheit
- Assistenzerfahrung, vorzugsweise in einem technischen Umfeld
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbständige Arbeitsweise mit Flair für organisatorische Fragen, Kommunikationsfähigkeit sowie Eigeninitiative und vernetztes Denken

Wenn Sie auf der Suche nach einer anspruchsvollen, fordernden und vielseitigen Aufgabe sind, sich durch Flexibilität und Kollegialität auszeichnen, zudem Freude an der Arbeit in einem kleinen Team haben, dann sind Sie die richtige Person für uns.

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto bis Mittwoch, 27. November 2019 an untenstehende Adresse.

Wasserversorgung Liechtensteiner Unterland (WLU), Georg Matt (persönlich), Geschäftsführer, Industriestrasse 36, FL-9487 Gamprin/Bendern, E-Mail: [georg.matt@wlu.li](mailto:georg.matt@wlu.li) (Tel. +423 777 73 11)

Dokumenten-Nr. / Dateiname	Bearbeitet	Datum	Version	Seite
Inserat Bewerbung Assistent / in WLU	G. Matt	06.11.19	1	1/1