



Administrative(r) Mitarbeitende(r) HR und Finanzen

Jahresanstellung 80-100% (m /w /d)

Die Lenk Bergbahnen wollen mehr als nur eine Bergbahn-Gesellschaft sein, wir bewegen uns Richtung Bergerlebnis-Anbieter. Bei der Umsetzung dieser neuen Firmenstrategie werden eigene Gastronomie- und Hotellerie-Betriebe ein fester Bestandteil unserer Angebote. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Mai 2023 oder nach Vereinbarung eine motivierte und aktive Persönlichkeit.

Zu Deinen wichtigsten Aufgaben gehören

- Personaladministration von Eintritt bis zum Austritt unterstützen
- Erstellen der Tagesabrechnungen unserer Gastronomiebetriebe
- Lohn- und Sozialversicherungsabrechnungen erstellen
- Übliche Aufwände und Erträge erfassen und verbuchen
- Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

Du erfüllst folgende Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung EFZ vorzugsweise in der Gastronomie/Hotellerie
- Erfahrung im Bereich Personaladministration und Finanzbuchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office, Mirus und ERP-System ABACUS
- Exakte, systematische und sorgfältige Arbeitsweise sowie eine rasche Auffassungsgabe

Wir bieten Dir

- Vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Spannendes, lebhaftes und wachsendes Arbeitsumfeld
- Langfristige Perspektiven
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit interessanten Nebenleistungen

Ist Dein Interesse geweckt, willst Du mehr erfahren?

Gerne gibt Dir Susanne Brunner, Leiterin HR, weitere Auskunft, Tel. 033 736 30 27. Wir freuen uns auf Deine vollständige Bewerbung per E-Mail an

hr@lenkbergbahnen.ch