

Unser Kunde aus dem Fürstentum Liechtenstein genießt mit seinen technisch hochwertigen Produkten internationale Anerkennung. Rund 250 Mitarbeitende setzen sich täglich für die innovative und spannende Produktpalette ein.

Wir stehen mit dem gut etablierten Unternehmen in engem Austausch, verfügen über gute Kontakte und sind als Personaldienstleister geschätzt.

Wir suchen für unseren Kunden einen/eine

## **Kaufmännischer Mitarbeiter Personal und Buchhaltung (m/w)**

### **Ihre Aufgaben**

- Verantwortung für die Personaladministration und Rekrutierung
- Unterstützung in der Buchhaltung mit Zuständigkeit für die Lohnbuchhaltung
- Ansprechpartner für Mitarbeiter in allen Personalfragen
- Mitarbeit in Firmenprojekten
- Weiterentwicklung von Prozessen

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im HR
- Berufserfahrung im HR und Buchhaltung
- Kenntnisse des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts im FL
- Gute IT-Kenntnisse (Lohnprogramme, ERP-System)
- Selbständig, zuverlässig und hoher Qualitätsstandard
- Einwandfreies Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Die Firma bietet**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Dynamisches teamorientiertes Unternehmen
- Erfolgreiches und wachsendes Unternehmen mit moderner Infrastruktur
- Sicherer Arbeitsplatz mit Zukunft

**Arbeitsort** Fürstentum Liechtenstein

### **PCCP bietet**

- Ausführliches Beratungsgespräch bei uns im Hause
- Umfassende Zusatzinformationen über den Kunden
- Einschätzung, ob Sie auf persönlicher Ebene ins Unternehmen passen (Social Skills)
- Beratung betreffend Bewerbungsunterlagen inklusive Zeugnissen

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen, elektronischen Bewerbungsunterlagen an Patrick Piske oder Sarah Luschnig, Telefon: +41 81 740 19 53  
[patrick.piske@pccp.ch](mailto:patrick.piske@pccp.ch) oder [sarah.luschnig@pccp.ch](mailto:sarah.luschnig@pccp.ch).

PCCP steht für Offenheit, Ehrlichkeit und Transparenz sowie 100% Diskretion.