

Zeit für einen neuen Job?



Sachbearbeitung Empfang und Backoffice

50%-60% (m/w/d), Standort Luzern

Wir suchen Qualität, Verlässlichkeit und Mitdenken.

bepartner steht für Treuhand- und Beratungs-Dienstleistungen mit Substanz. Wir arbeiten unternehmerisch und nahe an unseren Kund:innen. Weil wir weiterwachsen und unsere Qualität weiter steigern wollen, suchen wir eine Ergänzung für unser Team mit Energie und Fachkompetenz.

Möchtest du die Stimme sein, die unsere Kund:innen am Telefon als erstes hören, und das Gesicht, das unsere Kunden herzlich willkommen heisst? Dann suchen wir genau dich!

Deine Aufgaben – Vielseitig und verantwortungsvoll

Gastgeberrolle & Administration (Empfang & Backoffice)

- **Herzlicher Empfang & Hosting:** Du bist die Visitenkarte unseres Unternehmens. Du empfangst unsere Kund:innen sowie Partner:innen mit einem Lächeln und sorgst für ein erstklassiges, einladendes Empfangs- und Arbeitsklima.
- **Dreh- und Angelpunkt am Telefon:** Du betreust die Telefonzentrale kompetent, nimmst Anliegen speditiv auf und leitest sie an die richtigen Stellen weiter.
- **Effizientes Backoffice:** Du organisierst das tägliche Postwesen, unterstützt das Team (Mandatsleiter:innen, Assistent:innen und Sachbearbeiter:innen) bei administrativen Belangen und hältst die Fäden zusammen.

Unterstützung im Fachbereich (Treuhand)

- **Mandatsbetreuung:** Du unterstützt tatkräftig bei der Bearbeitung von Buchhaltungs-, Beratungs-, Steuer- und Revisionsmandaten.
- **Teamwork:** Du greifst den internen Diensten bei allen Arbeiten einer modernen Treuhandgesellschaft unter die Arme.

Dein Profil – Qualität, Verlässlichkeit und Empathie

- **Kaufmännische Grundausbildung** oder vergleichbare Ausbildung
- **Freude am direkten Kontakt mit Kund*innen** und ein gewinnendes, professionelles Auftreten
- **Strukturierte, exakte und selbständige Arbeitsweise**
- **Hohe Dienstleistungsorientierung** sowie Verantwortungsbewusstsein
- **Organisationsgeschick** und Freude an administrativen Aufgaben
- **Gute IT-Anwenderkenntnisse** und Offenheit für digitale Arbeitsweisen
- **Interesse an Treuhandthemen** und idealerweise erste Erfahrung im kaufmännischen oder treuhänderischen Umfeld
- **Freude daran, ein Team im Alltag spürbar zu entlasten** und mitzutragen

Was dich bei uns erwartet

- Ein dynamisches und motivierendes Umfeld
- Direkte Zusammenarbeit mit erfahrenen Fachpersonen
- Kurze Entscheidungswege
- Verantwortung ab dem ersten Tag
- Ein Team mit Energie, Anspruch und Vorwärtsdrang
- Eine Rolle mit Perspektive und Entwicklungspotenzial

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Kontaktaufnahme mit CV oder deine Bewerbung über LinkedIn oder hr@bepartner.ch.



b.partner
treuhand | steuern | revision

bepartner ag

Kauffmannweg 14 | CH-6003 Luzern
Seestrasse 93 | CH-6052 Hergiswil NW
www.bepartner.ch



Ihr Partner
seit 1983.



Mitglied TREUHAND | SUISSE