

Einleitung

Wir suchen nach Vereinbarung in unserem regional bekannten und qualitativ hochstehendem Hotel-/Restaurantbetrieb in Brunegg/AG

Hotelsekretärin / Buchhalterin mit frei wählbarem Arbeitspensum von 2 Tage

Ihre Aufgaben

- Selbstständiges Führen der Buchhaltung (Hauptbuch/Kreditoren/Debitoren)
- Mitwirkung bei Ausfertigung MWSt-Abrechnung
- Lohnverrechnung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten der Geschäftsleitung
- Teilweise telefonischer Empfang sowie Vornahme Reservationen Hotel / Restaurant

Ihr Profil

Sie sind / haben

- mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, vorzugsweise Gastronomie / Hotellerie
- Gute Informatikkenntnisse, insbesondere Sage 50
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Teamplayer, flexibel, diskret und belastbar
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir bieten

eine interessante, abwechslungsreiche und selbstständige Stelle in solidem Umfeld

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre **kompletten Bewerbungsunterlagen per Post** oder **per Email** an:

buero@hotel3sternen.ch

**Romantik Hotel zu den drei Sternen
Ernst & Elisabeth Müller
Hauptstrasse 3
5505 Brunegg**

+41 62 887 27 27