



## Stellenausschreibung NATURATA Zentrale in Munsbach

### - **Mitarbeiter (m/w) Buchhaltung in Vollzeit**

#### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit im Team „Buchhaltung und administrative Verwaltung“
- Bearbeitung und Buchung der Lieferscheine & Rechnungen
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Zusammenarbeit mit Fiduciaire
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse

#### Sie verfügen über:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (BTS in Buchhaltung)
- Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung und Büroverwaltung
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel), Erfahrung mit Accountix von Infodata von Vorteil
- Eigenverantwortliche und analytische Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeiten
- Ausgeprägtes Zahlen- und Kostenbewusstsein, Diskretion
- Deutsch & Französisch in Wort und Schrift, Luxemburgisch von Vorteil

#### Wir bieten:

- Begleitende Einarbeitungszeit
- Flache Hierarchien
- Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- 30 Jahre Erfahrung im Bio-Lebensmittelbereich

Ein besonderes Anliegen und wichtigstes Unternehmensziel von NATURATA Luxemburg ist die Förderung der biologischen und biologisch-dynamischen Landwirtschaft. Weitere Informationen zu NATURATA und der Unternehmensgruppe finden Sie auf unserer Webseite: [www.naturata.lu](http://www.naturata.lu)

**Wir freuen uns über ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (CV, Anschreiben und Zeugnisse):**

Per Anschrift: NATURATA s.à.r.l.– Sabrina Ultes  
13, rue Gabriel Lippmann  
L-5365 Munsbach

Oder:  
[bewerbung@naturata.lu](mailto:bewerbung@naturata.lu)