

Dienstleistungen im Überblick

Buchhaltung

- Debitoren erstellen / Kreditoren kontrollieren/kontieren
- Gläubiger kontaktieren / Zahlungsvereinbarungen etc.
- Führen Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung / Kasse
- Jahres-, Quartals- und Monatsabschlüsse für Treuhänder vorbereiten
- Finanzprozesse einführen/erweitern/anpassen
- Beratung, Unterstützung, Schulung etc. bei der Einführung eines Buchhaltungsprogrammes oder ERP Systems

Personalwesen

- Führen der Lohnbuchhaltung
- Erstellen der jährlichen Lohnausweise
- Abklärungen/An- und Abmeldungen bei den Sozialversicherungen
- Jahresdeklarationen
- Personal- / Lohnadministration
- Arbeitsverträge erstellen
- Kündigungen formulieren
- Arbeitszeugnisse schreiben
- Personalprozesse einführen/erweitern/anpassen
- Mitarbeiterreglemente aufsetzen

Administration allgemein

- Offerten und Aufträge erstellen
- Einholen von Lieferanten Angeboten
- Präsentationen erstellen
- Projektpläne erstellen
- Newsletter erstellen inkl. Versand
- Allgemeine Korrespondenz inkl. Versand
- Organisieren von Firmenanlässen oder Sitzungen
- Homepage erstellen, Inhalte pflegen/aktualisieren
- Übersetzungen (ohne Textgarantien)

Liste nicht abschliessend.
Stand Januar 2019