

LEBENS LAUF

Lara Eberle

«Mit Herzlichkeit und Positivität lässt sich jede Herausforderung meistern.»

**Aktuelle Funktion**

Mandatsleiterin Buchhaltung bei der LIREX AG

Berufserfahrung

Über 7 Jahre

Kontakt

LIREX AG

Im Krüz 2 | LI-9494 Schaan

T +423 222 20 41

lara.eberle@lirex.one

www.lirex.one

KURZPROFIL

Über sieben Jahre Erfahrung in der Betreuung von Mandaten in den Bereichen Finanz- und Lohnbuchhaltung.

Die Schwerpunkte liegen in der Führung von Buchhaltungen, der Erstellung von Jahresabschlüssen sowie in der Betreuung von Lohnmandaten inklusive Lohnadministration.

Zum Tätigkeitsbereich gehören zudem die Erstellung von Steuererklärungen für private und juristische Personen sowie die Abwicklung von MWST-Abrechnungen.

AUSBILDUNGEN

Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis

Sachbearbeiterin Rechnungswesen

Sachbearbeiterin Liechtenstein Personal

Ausbildung zur Kaufmännischen Angestellten mit Schwerpunkt Dienstleistung/Administration

SPRACHEN

Deutsch Muttersprache

Englisch Grundkenntnisse



BERUFLICHER WERDEGANG

seit 2025

LIREX AG, LI-Schaan und CH-St. Gallen

Mandatsleiterin Buchhaltung

- Führung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen
- Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen (NP und JP)
- Betreuung von Lohnmandaten inklusive Lohnadministration
- Abwicklung von MWST-Abrechnungen
- Kundenbetreuung und Kontaktpflege
- Verantwortlich für das Marketing bei der LIREX AG

2020 – 2025

Presenta Partner AG, LI-Schaan

Mandatsleiterin und Teamleiterin Buchhaltung

- Führung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen
- Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen (NP und JP)
- Betreuung von Lohnmandaten inklusive Lohnadministration
- Abwicklung von MWST-Abrechnungen
- Kundenbetreuung und Kontaktpflege
- Fachliche Leitung und Unterstützung des Teams in buchhalterischen Themen
- Sicherstellung der termingerechten Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen im Team
- Organisation, Koordination und Ressourcenplanung innerhalb des Teams

2015 – 2020

Lehre als Kauffrau; anschliessend Sachbearbeiterin Steuern bei der Gemeindeverwaltung Schaan, LI-Schaan

BRANCHENEXPERTISE LIECHTENSTEIN/SCHWEIZ

Umfassende Berufserfahrung und Betreuung mit Schwerpunkten in folgenden Bereichen:

- **Stiftungen und Vereine**
Führung von Buchhaltungen
Erstellung von Jahresabschlüssen
Betreuung von Lohnmandaten inklusive Lohnadministration
Erstellung von Steuererklärungen
Abwicklung der MWSt-Belange
- **Privatpersonen**
Erstellung von Steuererklärungen
Kontrolle und Weiterleitung von Steuerrechnungen und Veranlagungen
Beurteilen und Lösen von Steuerfragen
- **Temporäre Einsätze vor Ort bei Kunden**
Bei personellen Engpässen und erhöhtem Arbeitsaufkommen
Übernahme Funktion als CFO
- **Weitere Skills/Informatik**
ABACUS (Fibu/Debitoren- und Kreditoren/Lohn/Projektverwaltung)
Bexio / Infoniqa / Proffix
Microsoft Office Suite (Word, Excel, Outlook, Teams)
- **Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)**
Führung von Buchhaltungen
Erstellung von Jahresabschlüssen
Betreuung von Lohnmandaten inklusive Lohnadministration
Erstellung von Steuererklärungen
Abwicklung der MWSt-Belange
- **Lohnwesen & Personaladministration**
Erstellen von monatlichen Lohnabrechnungen, Sozialversicherungsmeldungen und Quellensteuerabrechnungen
Erstellung von jährlichen Lohnausweisen
Durchführung von Mutationen sowie Unfall- und Krankheitsmeldungen
Beurteilen und Lösen von komplexen Sachverhalten
Vorbereitung und Koordination von AHV-Revisionen
Zusammenarbeit mit externen Revisoren