

Lebenslauf

Derman Bitnel



Carloni Consulting AG
Harzbüchelstrasse 6
9000 St. Gallen

Telefon +41 71 245 45 35
Mobile +41 76 531 19 58
derman.bitnel@carloni-consulting.ch



seit 03/2024

**Fachspezialistin Lohn- und Personaladministration
Carloni Consulting AG, St. Gallen**

Selbstständige Salär- und Personaladministration für diverse Kunden vor Ort und im Outsourcing, Administration der Personen- und Sozialversicherungen, Auswertungen und Reporting, Jahresendarbeiten und Deklarationen für die Schweiz und das Fürstentum Lichtenstein, FIBU-Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA, intern), Erstellung von Arbeitsanleitungen, Einarbeitung Lohnbuchhalter/innen

07/2015 – 07/2022

Verantwortliche Personalwesen & Betreuung Lohn-Mandate

TF – Übersetzung, Beratung und Buchhaltung, St. Gallen

Betreuung und Beratung der Mandanten in verschiedenen Themen:

- Personalwesen: gesamte Payroll, Abrechnung der Sozialversicherungen und Quellensteuer, Jahresabschluss der Sozialversicherungen und Lohnbuchhaltung, Erstellung von Verträgen und Arbeitszeugnissen, Beratung arbeitsrechtlicher Fragen
- Buchhaltung und Steuern: Betreuung der Mandanten, Verbuchung der Buchhaltungsbelege, MwSt. Deklaration, Abschluss der Bilanz-/Erfolgsrechnung, Ausfüllen von Steuererklärungen

Führung der Personalabteilung, fachliche und disziplinarische Führung von 4 Mitarbeitenden

01/2013 – 06/2015

Abteilungsleiterin Filialbuchhaltung

Dipl. Ing. Fust AG, Oberbüren

Führung und Überwachung der Filialbuchhaltung, Führung von 3 Mitarbeitenden, Mitarbeit im Monats-, Tertial- sowie Jahresabschluss, Verantwortlich für die manuelle Rechnungsstellung, Vertretung des Unternehmens in konzernalen Projektteams, Betreuung der kaufmännischen Lernenden

06/2008 – 12/2012

Sachbearbeiterin Finanzbuchhaltung

Dipl. Ing. Fust AG, Oberbüren

Führung von Bank- und PC-Konti, Verbuchung und Abstimmung der Filialkassabücher, Abstimmung der Konti, Mitarbeit bei der Fakturierung, Verbuchung und dem Inkasso

Kreditorenbuchhaltung:

Bearbeitung Kreditorenbereich, Überprüfung Wareneingang, Veranlassen der wöchentlichen Kreditorenzahlungen, Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen, Bearbeitung von Lieferantenanfragen und Mahnungen

10/2023 – 10/2025	HR-Fachfrau mit eidg. Fachausweis BVS St. Gallen
09/2015 – 09/2015	Personalassistentin HRSE Human Resources Swiss Exams
08/2009 – 03/2014	Fachfrau Finanz- und Rechnungswesen Akademie und Celaris, St. Gallen
05/2009 – 07/2009	Berufsbildnerin ZBW, St. Gallen
11/2007 – 04/2008	Sachbearbeiterin Rechnungswesen Klubschule Business, St. Gallen
08/2001 – 08/2004	Berufsbildung Kauffrau Basisbildung KBZ St. Gallen, Durofer AG

Deutsch	Muttersprache
Türkisch	Muttersprache
Englisch	Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse
Französisch	Gute mündliche Kenntnisse

Abacus	■ ■ ■ ■ ■
Swiss Salary	■ ■ ■ ■ ■
MS Office	■ ■ ■ ■ ■
Infoniqa	■ ■ ■ ■
T-Connex	■ ■ ■ ■