

Zum Kundenstamm der Treuhand Stübi AG gehören hauptsächlich kleine und mittlere Unternehmungen in verschiedenen Branchen sowie Gemeinden, Stiftungen und öffentliche Körperschaften.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Februar 2019 oder nach Vereinbarung eine engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Treuhand (50% - 100%)

Ihre Hauptaufgaben:

- Führung von Kundenbuchhaltungen, Vorbereitung und Erstellung von Zwischen-/Jahresabschlüssen
- Erstellung von Steuererklärungen für natürliche/juristische Personen sowie von MWST-Abrechnungen
- Administrative Betreuung von Liegenschaftsportefeuilles
- Unterstützung der Mandatsleiter inkl. allgemeine Treuhandaufgaben, Mithilfe Telefon und Empfang

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise im Treuhandbereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion in einem Treuhandbetrieb
- Vorhandenes Zertifikat zum Sachbearbeiter Treuhand oder Rechnungswesen
- Wenn möglich in Weiterbildung zum Treuhänder mit eidg. Fachausweis
- Gute Kenntnisse der gängigen Softwareprodukte MS Office, Sage 50, Dr. Tax, ImmoTop
- Exakte, strukturierte, selbständige Arbeitsweise mit Blick auf die Kundenbedürfnisse
- Freude sich in ein Team zu integrieren, hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität

Ihre Perspektiven für die neuen Aufgaben:

- Sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Hohe Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kleines, aufgestelltes und motiviertes Team

Ihr nächster Schritt:

Wünschen Sie sich eine neue Herausforderung in einem interessanten Aufgabengebiet? Erfüllen Sie unsere Anforderungen, dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an mueller@treuhand-stuebi.ch. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Alexandra Müller gerne zur Verfügung.

Treuhand Stübi AG, Belpbergstrasse 4, 3125 Toffen, Tel. 031 810 60 00.