

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Treuhand, 40-80%

Es erwartet Dich eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe, mit einem Arbeitsplatz im Zentrum von Pfäffikon SZ - nur 5 Gehminuten vom Bahnhof entfernt.

Deine Verantwortung

- Führen von Finanzbuchhaltungen (Haupt- und Nebenbücher)
- Bearbeitung von Buchführungs- und Abschlussmandanten
- Ausarbeitung von Quartals- und Jahresabschlüssen
- Vorbereitung und Erstellung von Mehrwertsteuerabrechnungen
- Anfertigung von Steuererklärungen für natürliche und juristische Personen
- Ausführung von allgemeinen Treuhand- und Administrationsaufgaben

Das bringst du mit / das zeichnet dich aus

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Treuhand oder Finanz- und Rechnungswesen
- Abschluss Sachbearbeiter/in Treuhand oder Rechnungswesen
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office)
- Stilsichere Deutschkenntnisse / Englischkenntnisse von Vorteil
- Selbständigkeit, Genauigkeit, Diskretion

Du bist verlässlich, verantwortungsbewusst und kundenorientiert, dann werde Teil eines kleinen, engagierten Teams, dessen Mittelpunkt ein respektvolles Miteinander und eine unkomplizierte Zusammenarbeit ist.

Wir freuen uns auf Deine vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter info@accountingtaxpoint.ch.