



AG FÜR TREUHAND UND
UNTERNEHMENSBERATUNG

Mitarbeiter:in Backoffice (40-80%)

Arbeiten Sie gerne im Team und schätzen flache Hierarchien? Wir sind ein erfolgreiches Treuhandunternehmen mit 21 Angestellten und betreuen vorwiegend kleinere und mittlere Unternehmen in der Region Ostschweiz. Unser Credo „Mehr als nur Zahlen“ nehmen wir ernst. Mit der notwendigen Weitsicht beraten und unterstützen wir unsere Kunden in allen Unternehmens- und Lebenssituationen.

Als Ergänzung für unser Team suchen wir eine Persönlichkeit im Backoffice, welche ihre Erfahrung im kaufmännischen Bereich sowie ihre exakte Arbeitsweise in unserem Unternehmen einbringt.

Unsere Arbeit deckt ein breites Tätigkeitsspektrum ab und wir fördern Sie gerne in Ihren Stärken und Fähigkeiten. Möchten Sie sich in Ihrem Job weiterentwickeln? Wir unterstützen Sie gerne dabei.

Ihre Aufgaben

- Finalisierung der Kundendossiers sowie unserer Produkte (elektronisch und physisch)
- Sicherstellung der Qualität und Effizienz von internen Prozessen
- Unterstützung im Produktmanagement
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Analyse und Optimierung von Arbeitsabläufen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung (EFZ)
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)
- Exakte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Analytische und lösungsorientierte Denkweise
- Interesse im Bereich Qualitätssicherung
- Teamfähig und flexibel

Was wir bieten

- Eine vielseitige und spannende Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Flexibles Arbeitspensum zwischen 40% und 80%
- Möglichkeit des Einstiegs in die Treuhandbranche
- Moderne Arbeitsbedingungen und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Angenehmes Arbeitsklima und ein motiviertes Team

Sind Sie interessiert an dieser vielseitigen, ausbaubaren Position in einem kollegialen Team? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Celine Zürcher erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte (c.zuercher@hubtreuhand.ch, 071 466 78 78).