

SCHURTI : PARTNERS

RECHTSANWÄLTE AG | ATTORNEYS AT LAW LTD

Die Schurti Partners Rechtsanwälte AG berät und vertritt nationale und internationale Mandanten in den Bereichen des Gesellschafts-, Stiftungs- und Trustrechts, des Kapitalmarktrechts sowie der Prozessführung in Zivil- und Strafsachen. Dabei zeichnen unsere Juristinnen und Juristen hohe Beratungskompetenz, umfassendes Verständnis von komplexen Zusammenhängen, Belastbarkeit, Teamgeist und Kreativität aus. Für das weitere Wachstum unserer Anwaltskanzlei bieten wir zur Verstärkung unseres hochqualifizierten Teams eine interessante Möglichkeit für eine/n Mitarbeiter/in in der

Fakturierung und Debitorenbuchhaltung (80% - 100%)

Ihre Aufgaben

- Rechnungsstellung sowie Buchhaltung
- Kontrolle und Überwachung der Debitoren
- Kontrolle und Überwachung der Kundengelder
- Diverse Sekretariatsarbeiten
- Zeiterfassung

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Freude an Zahlen

Ihre Perspektiven

- Berufliche Vielfalt und spannende Kunden
- Ein hochmotiviertes und professionelles Team
- Ein internationales Umfeld
- Sehr selbstständiges Arbeiten

Rückfragen oder Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

Schurti Partners Rechtsanwälte AG

Persönlich/vertraulich

Nicolai Binkert

Zollstrasse 2 | 9490 Vaduz | Liechtenstein

career@schurtipartners.com | www.schurtipartners.com