Assistenz für Geschäftsführung (w/m/d) 80-100%

Eintrittstermin: Nach Absprache

Unser Unternehmen ist ein kleines Steuerbüro im Herzen des Zürcher Stadtteils 2 und betreut sowohl nationale als auch internationale Klienten. Unser hochqualifiziertes und erfahrenes Team ist auf Steuer- und rechtliche Angelegenheiten spezialisiert, insbesondere im Bereich der Besteuerung von Privatpersonen. Zur Unterstützung unseres Geschäftsleiters suchen wir eine engagierte Assistenz.

Ihre Aufgaben

- Selbstständiges Bearbeiten der Steuerdossier
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Arbeitsorganisation und Personalplanung
- Trouble Shooting

Ihr Profil

- Präzise, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse und Affinität zu Zahlen sowie Kenntnisse im Bereich Steuerrecht
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Sprachkenntnisse in Deutsch (C2), Englisch (B2) und Französisch (A2)

Diese Position bietet eine optimale Gelegenheit für Absolventen der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, die bereit sind, sich in das Gebiet einzuarbeiten. Idealerweise verfügen Sie bereits über Arbeitserfahrung. Wir berücksichtigen auch BewerberInnen mit einer kaufmännischen Ausbildung und entsprechender Berufserfahrung sowie qualifizierte Quereinsteiger, die bereits Kenntnisse im Steuerwesen haben und ihr Wissen vertiefen möchten.

Arbeitsort: Mutschellenstrasse 46, Kreis 2, Zürich, in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof Zürich-Brunau.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnissen, die Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse senden: robert.meili@steuern-meili.ch. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 044 201 09 31 zur Verfügung. Ihr Ansprechpartner ist Herr Robert Meili.