



WECHSLER & PARTNER

Wir sind ein innovatives Treuhand-, Steuerberatungs- und Revisionsunternehmen mitten drin auf dem Weg in die *digitale Welt*. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung für den Standort in Küsnacht am Rigi eine engagierte, jüngere

## **Mitarbeiterin Administration und Finanzen** im 100% (min. 80%) Pensum

Zusammen mit unseren Treuhand-, Finanz- und Office-Mitarbeiter/innen sind Sie für folgende Aufgaben zuständig und ergänzen, unterstützen und entlasten das Wechsler & Partner Team in interessanten und vielseitigen Bereichen:

- Führen und Überwachen des Mandatsauftragswesens, Fakturierung, Inkasso
- Betreuen unseres CRM (Kundendatenbank, Netzwerkkontakte)
- Kundenempfang, Administrations- und Office-Bewirtschaftungstätigkeiten
- Direkter Kontakt und Austausch mit Kunden, Partnern, Lieferanten, Institutionen
- Unterstützung des Teams bei Administrationsarbeiten für Kunden
- Erstellen von Präsentationen, Einladungen, Mailings, Flyers, FactSheets
- Unterstützung bei der Aktualisierung unserer Website und Social Media

Wir richten uns an eine offene, zuverlässige und sich gut organisierende junge Persönlichkeit. Sie haben ihre kaufmännische Ausbildung, Fach- oder Hochschulstudium (mit BWL) o.ä. bereits erfolgreich abgeschlossen und haben sich schon etwas an Praxiserfahrung in der Finanz- und betrieblichen Administration in einer kundenorientierten Dienstleistungsfirma erworben. Wir wünschen uns eine vife, selbständig und gut organisiert arbeitende Mitarbeiterin, welche Freude und Spass am Umgang mit Menschen und Zahlen hat und als «Power-User» Softwareapplikationen und Digitalisierungs-Tools geschickt einsetzen kann. Wichtig ist uns, dass Sie motiviert und belastbar sind, die verschiedensten Aufgabenstellungen anzupacken und umzusetzen.

Wir bieten Ihnen Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten und fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit einem modern eingerichteten Arbeitsplatz. Es erwartet Sie ein lebendiges und unkompliziertes Arbeitsumfeld.

Herr Beat Wechsler gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte und freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte per Email an [b.wechsler@wechsler-partner.com](mailto:b.wechsler@wechsler-partner.com) .

Wechsler & Partner Unternehmensberatung AG  
Grepperstrasse 45B  
6403 Küsnacht SZ  
phone 041 854 23 10

[www.wechsler-partner.com](http://www.wechsler-partner.com)

Mitglied EXPERT Suisse und Treuhand Suisse