

Wir sind eine international tätige Treuhandgesellschaft mit Sitz in Zürich. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Treuhand Sachbearbeiter / in

### Ihre Aufgaben:

- - Buchhaltungen führen inkl. Ablage
- - Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen inkl. Mehrwertsteuer-Abrechnungen
- - Lohnbuchhaltungen bearbeiten inkl. Sozialversicherungsabrechnungen
- - Steuererklärungen bearbeiten von juristischen und natürlichen Personen
- - Gesellschaftsadministration (Zahlungsverkehr, Sorgfaltspflichten, etc.)
- - Unterstützung bei Gründungen und Liquidationen
- - Allgemeine Korrespondenz

### Sie bringen mit:

- - mindestens 3 Jahre Erfahrung im Treuhandbereich
- - Exakte und selbständige Arbeitsweise
- - Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- - Muttersprache Deutsch
- - gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift (Sprachaufenthalt erwünscht)

### Wir bieten:

- - Vielseitige und interessante Tätigkeit in einem internationalen Umfeld
- - Engagiertes und kollegiales Arbeitsumfeld
- - Zentraler Arbeitsplatz nahe Bahnhof Stadelhofen
- - Attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Bewerbungen mit Foto (vorzugsweise per E-Mail)  
bitte an folgende Adresse senden:

**Haussmann Treuhand AG**  
**Gabriele Schärer**  
**Seefeldstrasse 45**  
**Postfach**  
**8034 Zürich**

Telefon: 044 254 31 31

E-Mail: [schaerer@haussmann-treuhand.ch](mailto:schaerer@haussmann-treuhand.ch)