

Wir sind ein renommiertes Treuhandunternehmen in Visp und in den Bereichen Buchführung, Wirtschaftsprüfung, Unternehmens- und Steuerberatung sowie in der Immobilienverwaltung tätig. Unsere langjährigen Kundenbeziehungen entstehen nicht primär durch Zahlen und Bilanzen, sondern durch Mitarbeitende. Sie arbeiten für andere und mit anderen Menschen und erbringen dabei täglich hochwertige Leistungen.

Treuhand ist Vertrauenssache - Sie haben hohe Qualitätsansprüche, engagieren sich und schaffen nachhaltig Vertrauen?

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung

Sachbearbeiterin Administration (80% - 100%)

Ihre Aufgaben:

- Telefon- und Empfangsdienst
- Interne Administration und Qualitätskontrolle
- Inkassoarbeiten für Kunden
- Mitarbeit Administration Liegenschaftsverwaltungen
- Mitarbeit bei Buchführungsarbeiten
- Mitarbeit bei Steuererklärungen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Sinn für administrative Prozesse
- Gute Kenntnisse mit MS-Office Programmen
- teamfähig, belastbar, selbstständig

Was dürfen Sie von uns erwarten:

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit, in welcher Sie einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens leisten können. Nebst zeitgemässen Anstellungsbedingungen und einer modernen Infrastruktur finden Sie bei uns eine Unternehmenskultur, in welcher Eigenverantwortung, Nachhaltigkeit und gegenseitiges Vertrauen grossgeschrieben wird.

Sind Sie an dieser verantwortungsvollen Herausforderung interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Zenhäusern Treuhand AG

Felicia Heinen, Kantonsstrasse 39, 3930 Visp
Telefon 027 948 90 20, felicia.heinen@ztag.ch
www.ztag.ch

 Mitglied von EXPERTsuisse