

Wespi & Partner AG ist ein dynamisches Treuhandunternehmen in der Region Zürich/Glattal mit einem stetig wachsenden Kundenportfolio von Start-Up-Gesellschaften sowie kleineren und mittleren Unternehmungen. Wir sind Mitglied beim Branchenverband EXPERTsuisse und generieren Mehrwert in den Bereichen Treuhand, Steuern, Revision und Unternehmensberatung.

Bei unseren Mitarbeitenden bauen wir sowohl auf erfahrene SpezialistInnen als auch auf motivierte Talente. Wir bieten ein kollegiales Umfeld mit partizipativer Arbeitsgestaltung und eine spannende Herausforderung in einem engagierten Team.

Zur Verstärkung suchen wir eine initiative und loyale Persönlichkeit als

## Sachbearbeiter/in Treuhand 50 – 100%

### Die Hauptaufgaben:

- Führen von Kundenbuchhaltungen (Haupt- und Nebenbücher) inkl. Vorbereitung und Erstellung von Zwischen- und Jahresabschlüssen (nach OR) mittels unterschiedlicher Buchhaltungssoftware (ABACUS sowie Cloudlösungen von Run my Accounts und bexio)
- Ansprechpartner/in von Kunden bei buchhalterischen und steuerlichen Fragen (mit Unterstützung des Teams)
- Erstellen von MWST-Abrechnungen und MWST-Jahresabstimmungen
- Vorbereiten von Steuerdeklarationen für natürliche und juristische Personen
- Kommunikation mit Ämtern und Dienstleistern
- Führen des Sekretariates und der Administration inklusive Kundenbetreuung
- Assistenz bei Projektarbeit (z.B. Due Diligence Prüfungen, Revisionen, etc.)
  
- Bei Interesse: Mitarbeit Payroll

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene, kaufmännische Treuhandlehre
- In Weiterbildung zum Treuhänder/in mit Eidg. Fachausweis (oder geplant)
- Erfahrung im Umgang mit KMUs und Start-Ups
- Stilsicher in Deutsch (mündlich und schriftlich)
- Zuverlässige, proaktive, unternehmerisch denkende und selbständige Persönlichkeit mit rascher Auffassungsgabe und sorgfältiger, qualitätsbewusster Arbeitsweise sowie guten Umgangsformen
- Affinität zu IT und Online Buchhaltungstools
- Idealalter zwischen 20 und 40 Jahren
- Erfahrung mit ABACUS sowie Run my Accounts und/oder Bexio von Vorteil

**Was wir bieten:**

- Motiviertes, kollegiales und professionelles Team
- Vielseitige und anspruchsvolle berufliche Herausforderungen
- Langfristige Perspektiven
- Attraktives Anstellungspaket mit flexiblen Arbeitszeiten
- Moderne Arbeits- und Büroinfrastruktur mit ÖV Haltestelle vor dem Haus
- Unterstützung bei beruflichen Weiterbildungen

**Arbeitsort:** Wallisellen

**Stellenantritt:** Per sofort oder nach Vereinbarung

**Beschäftigungsgrad:** 50 – 100%

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte ausschliesslich per E-Mail an [jobs@wespipartner.ch](mailto:jobs@wespipartner.ch)