



Die Tax Partner AG ist ein unabhängiges, in der Steuerberatung führendes Unternehmen mit Sitz in Zürich. Wir beraten Firmen- und Privatkunden in allen nationalen und internationalen Steuerfragen. Unsere Stärke ist unser Team – unsere Devise heisst Kundennähe.

Für unser Back-Office suchen wir per 1.4.2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Assistent/in (100%)

Ihre Aufgaben

- Ausfertigung und Nachkontrolle von Steuererklärungen
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Kundenkontakt (telefonisch und persönlich)
- Terminvereinbarung und -überwachung; Koordination von Meetings
- Erstellung von Präsentationen mit PowerPoint; Bearbeitung von Excel-Tabellen
- Erstellung von Honorarrechnungen
- Reiseplanung und -organisation
- Anlage neuer Mandate und Adressmutationen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Applikationen
- Stilsicher in der deutschen Sprache und gute Kenntnisse in Englisch; Italienischkenntnisse von Vorteil, aber nicht zwingend
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

- Kollegiale und offene Unternehmenskultur
- Flache Hierarchie und schnelle Entscheidungen
- Attraktiver, verkehrsgünstig gelegener Arbeitsort im Zentrum von Zürich

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

Sarah Cavalli

sarah.cavalli@taxpartner.ch

Tel. +41 44 215 77 77