



## REBO Treuhand Rechtsberatung & Organisation

Wir sind ein sehr kleines Treuhandbüro in Zürich-Nord. Für unsere nationale und internationale Kundschaft nehmen wir uns Zeit. Qualität kommt vor Quantität. Wir suchen eine dienstleistungsorientierte, engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit.

### Treuhand m/w/d 50-80%

#### Ihr Tätigkeitsgebiet:

- Selbständige Führung von Finanzbuchhaltungen im Büro, vor Ort bei Kunden oder in der Cloud
- Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Erstellen von MwSt-Abrechnungen
- Erstellen von anspruchsvollen Steuererklärungen für natürliche und juristische Personen
- Erstellen von diversen Steuerdeklarationen
- Vorbereitung von Revisionen aller Art
- Unterstützung bei eingeschränkten Revisionen
- Unterstützung und Vorbereitung diverser treuhänderischer Tätigkeiten für die Betriebsinhaberin

#### Sie verfügen über:

- Den Eidg. Fähigkeitsausweis für Treuhänder oder im Finanz- und Rechnungswesen
- Sie haben mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Treuhandwesen oder
- Als Allround-Buchhalter (bilanzsicher) in einem Kleinbetrieb
- Erfahrung in der selbständigen Führung von Debitoren-, Kreditoren-, Lohn- und Finanzbuchhaltungen
- Erfahrung in der selbständigen Erstellung von Steuererklärungen
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse (Verhandlungssicher)
- Erfahrung mit verschiedenen Programmen ABACUS, Business Central, CRM-Systemen, Double Count
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office (Power Point und Excel)
- Eine ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Eine selbständige Arbeitsweise und gutes vernetztes Denken
- Die Freude, Eigeninitiative einzubringen und Verantwortung zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln
- Flexibilität, Loyalität, Integrität und Belastbarkeit

#### Wir bieten Ihnen:

- Ein modernes ruhiges Arbeitsumfeld mit Einzelbüro, anliegend an einen Park
- Anspruchsvolle nationale und internationale Kundenmandate
- Ein aufgestelltes und motiviertes Team ohne Hierarchien
- Ein sehr selbständiges und vielfältiges Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten (Teilzeit Basis Jahresarbeitszeit)
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Unterstützung bei Ihrer beruflichen Weiterbildung
- Ein langjähriges kompetentes Fach-Netzwerk mit dem Sie zusammenarbeiten können
- Eine den Anforderungen und der Ausbildung entsprechende Entlohnung
- Fünf Wochen Ferien
- Gute Sozialleistungen
- Velo- und kostenloser Autoparkplatz
- Dusch- und Küchenbenützung

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die Geschäftsinhaberin Elisabeth Schmotzer [schmotzer@rebo.ch](mailto:schmotzer@rebo.ch)