ORSINITREUHAND

https://www.orsini-treuhand.ch/job/2193/

Praktikant/in im Treuhandwesen

Arbeitgeber
ORSINI Treuhand AG

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
ab 15 August 2024 oder 01. Oktober 2024

Veröffentlichungsdatum
17. Juli 2024

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Unterstützung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen
- Mitarbeit bei der Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung
- Mithilfe bei der Erstellung von Berichten und Präsentationen
- Durchführung von Recherchen und Analysen
- Allgemeine administrative Aufgaben und Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft

Qualifikationen / Anforderungen

- Laufendes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften, Finanzwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Grundkenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Steuerrecht sind von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Analytisches Denkvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Motivation, Lernbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch, sowohl schriftlich als auch mündlich

Leistungen der Anstellung

- Praktische Einblicke in das Treuhandwesen und die Arbeit in einer renommierten Treuhandgesellschaft
- Intensive Betreuung und fachliche Unterstützung durch erfahrene Kollegen
- Möglichkeiten zur Übernahme eigenständiger Aufgaben und Projekte
- Ein dynamisches und motiviertes Team
- Angemessene Vergütung
- Möglichkeit zur Teilnahme an internen Schulungen und Weiterbildungen
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Moderne Arbeitsumgebung und angenehmes Arbeitsklima

Kontakte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Samantha Spreitzer samantha.spreitzer@orsini-treuhand.ch