

Ob Treuhand, Immobilien, Steuern, Rechts- oder Finanzberatung
– im DLZ Villa Gantrisch finden Sie alles unter einem Dach. Als innovatives, regionales Dienstleistungszentrum schaffen wir für die Bevölkerung und KMU klare Mehrwerte.

Wir suchen eine junge und engagierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Teams als

Sachbearbeiter/in Treuhand, Immobilien, Administration (80 – 100 %)

Sie ergänzen ab sofort oder nach Vereinbarung unser Team mit abwechslungsreichen Tätigkeiten in den Bereichen Treuhand, Immobilien und Administration.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Entlastung der Mandatsleiterinnen Treuhand und Immobilien
- Fakturierung
- Kundenstammpflege
- Mithilfe in der Lehrlingsbetreuung
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Mithilfe bei Kundenanlässen und Werbung

Unsere Erwartungen

- Kaufmännische Grundbildung, Praxiserfahrung im Bereich Treuhand, Immobilien von Vorteil
- Selbständige, strukturierte, effiziente und zuverlässige Arbeitsweise
- Stilsichere mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse Microsoft-Office
- Keine Berührungängste für branchenspezifische PC-Softwares
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung mit guten Umgangsformen
- Sie bezeichnen sich als belastbar und flexibel

Ihr Nutzen

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Kundenkontakt
- Unterstützung bei Ihrer beruflichen Entwicklung
- Möglichkeit zur internen und externen Weiterbildung
- Zukunftsorientiertes und innovatives Unternehmen
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen in der Villa Gantrisch in Schwarzenburg

Neugierig?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail (als PDF-Dateien, max. 10 MB) an barbara.habegger@dienstleistungszentrum.ch oder per Post an DLZ Villa Gantrisch AG, Postweg 8, 3150 Schwarzenburg. Fragen zu dieser Stelle beantworten Ihnen gerne Anna Rohrbach, Mitglied der Geschäftsleitung, und Barbara Habegger, Fachleiterin Immobilien und Personal.

www.dienstleistungszentrum.ch