



Die **AGRO-Treuhand Seeland AG** unterstützt Landwirtschafts- und Gewerbebetriebe im Finanz- und Rechnungswesen, in steuerlichen Angelegenheiten und mit Unternehmensberatung.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. März 2022 eine engagierte Persönlichkeit als

TreuhandsachbearbeiterIn / MitarbeiterIn Sekretariat

(50-100%)

www.treuhand-seeland.ch

Das erwartet Sie

Sie erfassen die Buchhaltungsdaten von Landwirtschafts- und Gewerbebetrieben und erstellen Steuerdeklarationen. Für unsere Kunden und Geschäftspartner sind Sie die erste Anlaufstelle am Empfang und Telefon. Sie unterstützen die Geschäftsleitung sowie die Mandatsleiterinnen und Mandatsleiter bei administrativen und organisatorischen Aufgaben.

Das bieten Sie uns

Für diese Aufgaben bringen Sie eine entsprechende Berufserfahrung (idealerweise im Treuhandbereich) und eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit. Sie haben sehr gute MS-Office-Anwendungskennntnisse. Sie arbeiten vorausschauend und behalten auch in hektischeren Zeiten einen kühlen Kopf.

Das bieten wir Ihnen

Diese Stelle bietet Ihnen eine vielseitige Tätigkeit, bei der Sie ihre individuellen Entwicklungsmöglichkeiten ausschöpfen können. Mit Gleitzeit und Teilzeitarbeit ermöglichen wir es Ihnen, Arbeit und Freizeit im Gleichgewicht zu halten. Wir unterstützen Sie finanziell und zeitlich in Ihrer Aus- und Weiterbildung. Es erwartet Sie ein angenehmes und professionelles Umfeld in einem motivierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis 20. Dezember 2021 an stauffer@treuhand-seeland.ch. Für telefonische Voranfragen steht Ihnen Markus Stauffer unter der Nummer 032 312 91 74 gerne zur Verfügung.