WESPI & PARTNER
Treuhand und Finanzen

Wespi & Partner AG
Seidenstrasse 4
CH-8304 Wallisellen
T +41 43 266 36 20
info@wespipartner.ch
www.wespipartner.ch

Wespi & Partner AG ist ein Treuhandunternehmen in der Region Zürich/Glattal mit einem stetig wachsenden Kundenportfolio von Start-Up-Gesellschaften sowie kleineren und mittleren Unternehmungen. Wir sind Mitglied beim Branchenverband EXPERTsuisse und generieren Mehrwert in den Bereichen Buchführung, Wirtschaftsprüfung, Steuern und Unternehmensberatung.

Bei unseren Mitarbeitenden bauen wir sowohl auf erfahrene SpezialistInnen als auch auf motivierte Talente. Wir bieten ein kollegiales Umfeld mit partizipativer Arbeitsgestaltung und eine spannende Herausforderung in einem engagierten Team.

Zur Verstärkung suchen wir eine initiative und loyale Persönlichkeit als

Payroll Mitarbeiter/in Treuhand 40 – 80%

Die Hauptaufgaben:

- Führen von Lohnbuchhaltungen für unsere Kundinnen und Kunden
- Erstellen von Lohnabrechnungen und Lohnausweisen (Abacus)
- Sozialversicherungsdeklarationen und Quellensteuerabrechnungen
- Verarbeiten von Ein- und Austritten inkl. Pflege der Stammdaten
- Bearbeitung Anträge Kinderzulagen, Vaterschaftsentschädigung, etc.
- Ansprechpartner/in unserer Kundinnen und Kunden bei Fragen zu Sozialversicherungen, Grenzgänger/innen, Quellensteuern, etc. (mit Unterstützung des Teams) sowie bei Lohn- und Vorsorgefragen
- Vorbereiten und Begleiten von AHV-Revisionen
- Kommunikation mit Ämtern und Dienstleistern

Bei Interesse:

- Führen von Kundenbuchhaltungen
- Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen (nach OR)
- Erstellen von Steuererklärungen für nat. und jur. Personen

Wespi & Partner AG
Seidenstrasse 4
CH-8304 Wallisellen
T +41 43 266 36 20
info@wespipartner.ch
www.wespipartner.ch

Ihr Profil:

- Abgeschlossene, kaufmännische Berufslehre
- Arbeitserfahrung im Bereich Treuhand / Payroll
- Weiterbildung (oder geplant) zur/zum Treuhänder/in mit Eidg. Fachausweis oder im Personal- oder Sozialversicherungswesen
- Erfahrung im Umgang mit KMUs und Start-Ups
- Stilsicher in Deutsch (mündlich und schriftlich)
- Gute Englischkenntnisse
- Zuverlässige, proaktive, unternehmerisch denkende und selbständige Persönlichkeit mit rascher Auffassungsgabe und sorgfältiger, qualitätsbewusster Arbeitsweise sowie guten Umgangsformen
- Idealalter zwischen 20 und 40 Jahren
- Erfahrung mit Abacus von Vorteil

Was wir bieten:

- Motiviertes, kollegiales und professionelles Team
- Vielseitige und anspruchsvolle berufliche Herausforderungen
- Langfristige Perspektiven
- Attraktives Anstellungspaket mit flexiblen Arbeitszeiten
- Moderne Arbeits- und Büroinfrastruktur mit ÖV Haltestelle vor dem Haus
- Unterstützung bei beruflichen Weiterbildungen
- Homeoffice Möglichkeit

Arbeitsort:	Wallisellen
Stellenantritt:	Per sofort oder nach Vereinbarung
Beschäftigungsgrad:	40 – 80%

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte ausschliesslich per E-Mail an jobs@wespipartner.ch