

Mandatsleiterin Buchhaltung & Administration 100%

Mein Kunde ist ein international tätiges und erfolgreiches Dienstleistungs-Unternehmen in Zürich

Ich suche im Auftrag dieses Mandanten in Zürich, per sofort oder nach Vereinbarung, eine **WEIBLICHE Mandatsleiterin** für die Bereiche Buchhaltung und Administration!

Referenz Nr **3251**

Arbeitsort **Zürich**

- Haupt - Aufgaben
- Buchhaltung , inkl. Abschluss und Reporting
 - Telefonischer und schriftlicher Kontakt, **ausschliesslich** in ENGLISCH mit den Kunden!
- Ausbildung
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
 - Wenn möglich mit einem höheren Abschluss
- Fachtechnisches
- Sehr gute Erfahrungen im Arbeitsbereich
- Persönliches
- Rasche Auffassungsgabe
 - Teamplayer
- EDV
- Gute MS Office Kenntnisse
- Sprachen
- Deutsche Muttersprache
 - **Englisch** als 2 Muttersprache oder Level C1
- Alter
- bis ca 45
 - Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung

Spezielles **Bitte bewerben Sie sich elektronisch. Besten Dank**
info@burri-personal.ch

Weitere aktuelle Stellenangebote finden Sie auf unserer Homepage
www.burri-personal.ch

Herr Gabriel Burri
burri-personal
Schulstrasse 31
CH-8050 Zürich
044 310 26 60