

Wir sind eine Anwaltskanzlei in Zürich und vertreten, beraten und schulen vorwiegend Gemeinden, Schulen, Spitäler und öffentlichrechtliche Organisationen in Fragen des Verwaltungs-, Gemeinde-, Personal-, Sozialhilfe- sowie Kindes- und Erwachsenenschutzrechts. Privatpersonen und Unternehmen vertreten und beraten wir auch in vertrags-, familien-, erb- und strafrechtlichen Belangen. Dabei legen wir Wert auf interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Fachpersonen aus anderen Bereichen (Psychologie, Betriebswirtschaft, Kommunikation und Pädagogik), hierfür arbeiten wir mit dem eingespielten Team des Beratungsunternehmens kompassus ag zusammen.

Zur Verstärkung des bestehenden Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Rechnungswesen / Personal (50% - 70%)

Sie übernehmen die selbständige Führung der Finanzbuchhaltung (exkl. Jahresabschlüsse), sind verantwortlich für die Erstellung der Mehrwertsteuerabrechnungen und arbeiten bei Tätigkeiten im Bereich Fakturierung mit. Zudem übernehmen Sie die Lohnbuchhaltung (inkl. Sozialversicherungsabrechnungen), erstellen Auswertungen, Statistiken sowie periodische Kennzahlen nach Bedarf und erledigen allgemeine administrative Arbeiten. Weiter übernehmen Sie die Stellvertretung des Sekretariats (Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Posteingang- und ausgang, Bedienung der Telefonzentrale, Empfang und Betreuung von Klienten, Unterstützung der Rechtsanwälte, selbständige Korrespondenz).

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung mit fachspezifischer Weiterbildung (mehrjährige Erfahrung in ähnlicher Position von Vorteil). Sie sind eine zuverlässige, belastbare und flexible Persönlichkeit, mit einer schnellen Auffassungsgabe. Sie haben eine selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise und verfügen über stilsichere Deutschkenntnisse. Teamfähigkeit und Humor runden Ihr Profil ab. Kenntnisse der Software Abacus sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen eine wertschätzende und offene Unternehmenskultur, verantwortungsvolle Tätigkeiten in einem dynamischen Umfeld, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, das Arbeitsgebiet zu erweitern.

Wenn Sie sich für diese Tätigkeit interessieren, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen. Gerne steht Ihnen Dr. Linus Cantieni, für weitere Auskünfte zur Verfügung.
Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an office@rudincantieni.ch.

Rudin Cantieni Rechtsanwälte AG
Winterthurerstrasse 525
Postfach 154
8051 Zürich