

**Fineac Treuhand Zug AG**

Poststrasse 30, CH-6300 Zug

Telefon +41 41 727 51 00

[fineac.ch](http://fineac.ch)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:

**Mitarbeiter/-in Sekretariat und Empfang 60% (Mo, Mi, Do)**

Wir sind ein international vernetztes und lokal verankertes Treuhandunternehmen mit Büros in Zug, Zürich und Schwyz, mit anspruchsvollen und fachlich fordernden Mandaten. Als Verstärkung unseres Teams in Zug, suchen wir per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung, eine kundenorientierte, selbständige und gut strukturierte Allrounder-Persönlichkeit:

**Ihre Aufgaben:**

- Kundenempfang und Bedienung der Telefonzentrale
- Administrative Unterstützung der verschiedenen Abteilungen
- Reservation und Betreuung der Sitzungszimmer
- Bearbeitung der Post
- Datenpflege im ERP

**Ihr Profil:**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Geeignet für Wiedereinsteiger/-innen
- Deutsch als Muttersprache und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Offene, teamfähige und kommunikative Persönlichkeit mit einer hohen Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Gute Kenntnisse der gängigen EDV-Programme

**Wir bieten:**

- Kollegiale und sympathische Zusammenarbeit in einem dynamischen Umfeld
- Individuelle Förderung und Weiterbildungen sind für uns zentral und werden unterstützt.
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Arbeitsort mitten in der Stadt Zug

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

Albert Blattmann, Fineac Treuhand Zug AG, Poststrasse 30, 6300 Zug  
[blattmann@fineac.ch](mailto:blattmann@fineac.ch), Tel. 041 727 51 00