

**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 ein/e:

**Office Manager (w/m) 80-100%**

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 sofort oder nach Vereinbarung eine kundenorientierte, selbständige und gut strukturierte Allrounder-Persönlichkeit.

**Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Verantwortung des Sekretariat-Teams
- Betreuung der Lernenden
- Mitarbeit und Leitung von Projekten und im Prozessmanagement
- Umsetzung der internen Abläufe und der internen Entwicklung
- Administrative Unterstützung der verschiedenen Abteilungen und Standorte
- Unterstützung bei der Organisation von Mitarbeitererevents

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufslehre im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Besuchter Berufsbildnerkurs und somit befähigt, Lernende auszubilden (kann auch nachgeholt werden)
- Offene, teamfähige und kommunikative Persönlichkeit mit einer hohen Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Gute Kenntnisse der gängigen EDV-Programme, EDV Affinität von Vorteil
- Deutsch als Muttersprache und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

**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