

Wild Schnyder AG ist eine innovative stark international ausgerichtete Anwaltskanzlei mit Schwerpunkten im Marken-, Lauterkeits- und Werberecht.

Offene Stelle:

Assistentin (w/m) im Bereich Rechnungswesen / Buchhaltung

80 - 100%, Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung

Ihr Profil

- Vorzugsweise mehrjährige Erfahrung im Bereich Rechnungsstellung und Finanzwesen
- Deutsche Muttersprache mit sehr guten schriftlichen und mündlichen Englischkenntnissen
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Programmen und E-Banking
- Freude an selbstständigem und exaktem Arbeiten
- Organisationstalent und Teamfähigkeit

Ihre Hauptaufgaben

- Schnittstellenfunktion zu externer Buchhaltung
- Abwickeln von Zahlungen ins In- und Ausland
- Umfassende Betreuung des Rechnungswesens, inkl. Mahnwesen
- Mündliche und schriftliche Korrespondenz in Deutsch und Englisch mit Korrespondenzanwälten im In- und Ausland betreffend Rechnungswesen
- Bewirtschaften von Bankkonten und Kontokorrenten bei Ämtern

Ihre Arbeitsumgebung

- Moderne Infrastruktur
- Regelmässige interne Weiterbildungen und Teamevents
- Büros an zentraler Lage beim Zürcher Kreuzplatz
- Home Office nach Absprache
- Parkplätze gegen geringe Mietgebühr vorhanden
- Kompetentes und kollegiales Team

Ihr Kontakt

Patrick R. Schutte

schutte@wildschnyder.ch

Wild Schnyder AG

Postfach, 8032 Zürich