



GFELLER + PARTNER AG

Sie sind eine motivierte und ambitionierte Persönlichkeit und haben Interesse nach Ihrer absolvierten KV-Ausbildung Verantwortung zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln.

STARTEN SIE IHRE KARRIERE BEI UNS

Wir sind eine mittelgrosse, kundenorientierte Wirtschaftsprüfungs- und Treuhandgesellschaft mit Büros in Langenthal und Bern. Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung für unser Team in **Bern** einen

MITARBEITENDEN (w/m/d) FÜRS SEKRETARIAT (80% - 100%)

Ihre Hauptaufgaben: In Ihrer Funktion unterstützen Sie unser Team bei allgemeinen Sekretariatsarbeiten mit Einblick und Mitarbeit im Treuhandbereich (z. B. Buchhaltung und einfache Arbeiten im Bereich der Steuern). Beim Empfang unserer Kundinnen und Kunden sowie beim Telefon- und Postdienst.

Ihr Profil: Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung, mit Vorteil im Treuhandbereich sowie guten MS-Office-Kenntnissen. Wir wünschen uns eine teamfähige, kommunikative, einsatzfreudige, flexible und zuverlässige Persönlichkeit mit Freude am Kontakt mit Menschen und an administrativen Aufgaben.

Ihre Perspektiven: Neben attraktiven und modernen Anstellungsbedingungen, tollen Teamevents, 5-6 Wochen Ferien, bieten wir Ihnen auch die Möglichkeit zum Besuch von spezifischen Aus- und Weiterbildungen.

Gespannt warten wir auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie an Moana Caspar (moana.caspar@gfeller-partner.ch), am Sitz in Bern, senden.