

Die Dimovera Nachlasstreuhand GmbH hat sich auf Willensvollstreckungen und Erbenvertretungen in der gesamten Deutschschweiz spezialisiert. Dies tun wir mit viel Herzblut und Leidenschaft. Als Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** eine/n

Mitarbeiter/in Nachlasstreuhand 40 - 60%

Ihre Aufgaben:

- Sie verschaffen sich zu Beginn eines Mandats einen Überblick über die finanzielle Situation und erstellen eine Übersicht über die Aktiven und Passiven des Nachlasses
- Sie beschaffen Belege und Urkunden für die Steuererklärung per Todestag sowie für vorangegangene offene Steuerjahre
- Sie führen die Buchhaltung des Nachlasses und erstellen im Hinblick auf die Erbteilung eine detaillierte Aufstellung über die Ausgaben und Einnahmen des Nachlasses
- Sie beantragen Leistungen für Hinterbliebene
- Sie kommunizieren mit Ämtern, Banken und Versicherungen

Unsere Anforderungen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und bringen zwingend Erfahrung im Bereich Buchhaltung, Steuern oder Treuhand mit
- Idealerweise verfügen Sie bereits über Erfahrung in der Willensvollstreckung und/oder der Erbenvertretung
- Ihre Muttersprache ist Deutsch und Sie besitzen gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind von Vorteil
- Sie haben ein rasches Auffassungsvermögen, haben eine gute Arbeitsorganisation und behalten stets den Überblick
- Sie haben ein Flair für Zahlen und Buchhaltung, arbeiten exakt und strukturiert
- Sie finden sich in einem dynamischen Umfeld zurecht und sind eine kommunikative und offene Persönlichkeit
- Sie können mit Themen wie Unfall, Krankheit und Tod umgehen
- Sie beherrschen MS Office Anwendungen einwandfrei und finden sich in CRM-Systemen zurecht

Unser Angebot:

- Ein grossartiges Team mit viel Herz, Verstand und Humor
- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben mit grosser Selbständigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Flexibilität bzgl. Arbeitszeiten
- Einen Arbeitsplatz in einem wunderschönen Altbau in der Winterthurer Altstadt

Fühlen Sie sich angesprochen? Wunderbar!

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die Geschäftsführerin Corina Neumüller (corina.neumueller@dimovera.ch). Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.