

STAGIAIRE PRÉ-HEG - COMPTABILITÉ & FISCALITE - 100%

Vivatax SA est une fiduciaire qui accompagne les sociétés, les indépendants et les privés dans la gestion administrative et comptable. Elle intervient sans frais de déplacement dans toute la Suisse romande. Chez Vivatax SA, il n'y a pas de petit client, car l'expérience démontre que de petits projets peuvent grandir rapidement.

La fiduciaire Vivatax SA est née de l'association de différents spécialistes souhaitant apporter un vent nouveau dans le domaine fiduciaire.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

VOLUME HORAIRE	42,5 heures/semaine
ENTRÉE EN FONCTION	Mars 2021
DURÉE	6 mois

COMPÉTENCES REQUISES

FORMATION

CFC avec maturité professionnelle, maturité gymnasiale ou diplôme d'une école de commerce

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Connaissance des outils informatiques Microsoft Office
Notions de comptabilité

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Langue maternelle française
Bonnes connaissances en anglais et en allemand

COMPÉTENCES LIÉES AU TRAVAIL

Capacité d'organisation et de structuration | Esprit d'équipe | Aisance avec les chiffres | Dynamisme |
Autonomie | Optimisme | Stimulé(e) par les défis | Flexibilité | Courtoisie et tact | Polyvalence

MISSIONS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Vous serez en charge de soutenir la Direction dans toutes ses tâches liées à la gestion administrative. Vos tâches principales englobent notamment les éléments suivants :

- Etablissement des déclarations d'impôts des clients
- Contacts par téléphones et e-mail avec les clients
- Saisie comptable et réconciliation des différents comptes
- Assistance dans l'élaboration des salaires et dans la gestion des assurances sociales
- Participation aux projets internes
- Soutien dans diverses tâches administratives

DOSSIER DE CANDIDATURE

Postulation par e-mail à info@vivatax.ch

MERCI DE FOURNIR UN DOSSIER COMPRENANT

- un CV
- une lettre de motivation

