

Tax & Legal – Tax Assistant im Bereich Mehrwertsteuer

Wir sind international, handeln unternehmerisch und wachsen schnell. Machen Sie Karriere mit uns!

Deloitte ist eines der führenden Prüfungs- und Beratungsunternehmen weltweit in den Bereichen Audit & Risk Advisory, Tax & Legal, Consulting und Financial Advisory. In der Schweiz haben wir Standorte in Zürich, Bern, Basel, Genf, Lausanne und Lugano.

Unser Tax & Legal Team sucht Sie!

Unser Tax & Legal Team bietet integrierte Steuerdienstleistungen, die unseren Kunden helfen, lokale und globale Herausforderungen erfolgreich zu bewältigen. Sie wollen anspruchsvolle Kunden in komplexen Steuerfragen beraten? Dann sind Sie bei uns richtig.

Deloitte offeriert Ihnen nationale und internationale Karrieremöglichkeiten sowie ein umfassendes internes und externes Weiterbildungsprogramm.

Was Sie bei uns erwartet

- Erledigen von Mehrwertsteuer-Stellvertretungsmandaten inkl. Erstellen von Mehrwertsteuerabrechnungen für internationale Kunden aus unterschiedlichen Branchen
- Überwachen und administrative Bearbeitung der Kundendaten, der Rechnungsstellung sowie des Mahnwesens, Zeiterfassung (SAP)
- Erstellen von Verpflichtungsvereinbarungen in Deutsch und Englisch nach Stichworten und Vorlage sowie allgemeine Korrespondenz in Deutsch und Englisch nach Vorlage und selbständig
- Unterstützung bei Mehrwertsteuer-Anfragen ausländischer Partnerbüros sowie Steuerberater anderer Service Lines und Wirtschaftsprüfern
- Im Entwurfsstadium Layout und textliche Redaktion von Berichten, Präsentationen, Vorlagen und Konsultationen
- Erstellen von Independence Checks, Listen, Vorlagen und Tabellen sowie Suchen von Bundesgerichtsurteilen (MS-Office Palette)

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung, abgeschlossene BMS von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Interesse für Steuerrecht und Buchhaltung
- Deutsche Muttersprache und sehr gute Englischkenntnisse
- Zahlenflair, analytisches und vernetztes Denken
- Bereitschaft, sich im Beruf weiter zu entwickeln und Verantwortung zu übernehmen

Noch Fragen? Kontaktieren Sie uns.

Wir freuen uns auf Sie! Bewerben Sie sich bitte mit Ihrem vollständigen Dossier, inklusive CV, Motivationsschreiben, Arbeitszeugnissen und Diplomen online über unser Karriereportal www.deloitte.com/careers.

Für diese Position nehmen wir keine Bewerbungen von Headhuntern entgegen.

Für Fragen steht Ihnen Jessica Scarpello unter talent@deloitte.ch zur Verfügung.