

Die Heresta GmbH ist ein 2016 gegründetes Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Erbschaftsberatung und Nachlassregelung. Wir befassen uns mit allen Aspekten der Nachlassplanung und unterstützen unsere Klienten bei Erbfällen umfassend. Daneben übernehmen wir Willensvollstrecker- und Erbschaftsverwaltungsmandate und führen im Auftrag der Erben Erbschaftsliquidationen und Erbteilungen durch. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w) 30-50%

In dieser vielseitigen Funktion gehören folgende Tätigkeiten zu Ihren Hauptaufgaben:

- **Führen des Sekretariats.** In dieser Tätigkeit arbeiten Sie mehrheitlich selbstständig und flexibel. Dieser Bereich umfasst insbesondere folgende Arbeiten:
 - Erstellung und Versand von Debitorenrechnungen
 - Materialverwaltung und -pflege
 - Grössere Versände bearbeiten
 - Assistenzfunktion / Terminkoordination
 - Allgemeine Büroarbeiten
 - Datenerfassung / Archivierung
 - Dokumente Korrekturlesen

- **Mitarbeit in der Nachlassregelung.** In dieser Tätigkeit unterstützen Sie die Mandatsleiter/innen, indem Sie einzelne Aufgaben übernehmen. Diese sind insbesondere:
 - Unterlagen einholen/ Nachforschungen über Vermögenswerte anstellen
 - Vermögensaufstellungen erstellen
 - Erbschaftsbuchhaltung führen
 - Schätzungen einholen (Schmuck, Immobilien, etc.)
 - Räumungen, Reinigung und ggf. Wohnungsrückgabe koordinieren
 - allgemeine Korrespondenz / Abklärungen
 - Dokumente Korrekturlesen

Für diese Aufgaben stellen wir uns eine Person mit folgendem Profil vor:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Mehrere Jahre Berufserfahrung
- Hohe Sprachaffinität, sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache
- Exakte Arbeitsweise, hohe Verlässlichkeit
- Kommunikative und kundenorientierte Persönlichkeit mit einem gewinnenden Auftritt

Was wir Ihnen bieten:

- Zentraler Arbeitsplatz in der Altstadt von Schaffhausen
- Grosse Flexibilität bei den Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer Mischung aus selbstständigen und geführten Arbeiten
- Aufgestelltes Team, inkl. einem liebenswerten Bürohund!

Haben Sie Fragen zur ausgeschriebenen Stelle oder möchten Sie uns Ihre Bewerbung zukommen lassen? Dann melden Sie sich gerne direkt bei Kathleen Leu unter 052 632 10 03 oder k.leu@heresta.ch.