

## Teamassistenz (40-60% Festanstellung, m/w/d)

### Über quitt

Wir sind ein 2011 gegründetes Spin-off der ETH Zürich mit Startup-Spirit. Mit unserer SaaS-Lösung quitt übernehmen wir in der Schweiz und Deutschland die korrekte Anstellung privater Arbeitskräfte für Privatpersonen. Mit quitt Business übernehmen wir für Schweizer Start-ups und KMUs die Personal- und Lohnadministration. Bis heute wurden über unsere Webapplikationen Löhne in Höhe von über 400 Millionen CHF verarbeitet. In unseren Büros in Zürich-Wiedikon, München und Jerewan sorgen rund 50 Mitarbeitende für eine einfache, faire und digitale Handhabung von Arbeitsverhältnissen. Unsere Mission: Faire Anstellung, leicht gemacht.

Für diese ambitionierten Unterfangen brauchen wir deinen Support! 🚀

### Deine Aufgaben

Als Teamassistenz unterstützt du das Support-Team in den täglichen Aufgaben und bist für den reibungslosen Ablauf von vielen Prozessen zuständig:

- Postbearbeitung: Post holen, öffnen und entsprechend weiterverarbeiten
- Anmeldungen und Abklärungen bei Ausgleichskassen
- Einholen und Bearbeiten von fehlenden Daten (Vollmachten, AHV-Nr., Ausweiskopien, etc.)
- Verarbeiten von Kundenanfragen
- Unterstützung der anderen Teammitglieder
- Sicherstellung der Prozessoptimierung

### Du bist

Eine positive Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer oder ähnlicher Grundbildung oder alternativ im Studium mit Kapazität für ein fixes Arbeitspensum. Vorzugsweise fließend in Deutsch, Englisch und/oder Französisch und versiert im Umgang mit den gängigen MS Office Produkten.

Motiviert, selbständig und genau arbeitend, kommunikativ, stressresistent, vernetzt denkend, auffassungsfähig, lernbereit und darauf bedacht, bestehende Prozesse fortlaufend zu hinterfragen und zu verbessern.

Ab 01. August 2024 oder nach Vereinbarung verfügbar.

### Benefits

- Hybrides Arbeitsmodell mit Büro am Bahnhof Wiedikon
- Soziales, diverses Team mit starkem Zusammenhalt
- Regelmässige Team-Events und Social Gatherings
- Im Büro gratis Kaffee, Tee und Snacks
- Start-Up Spirit und flache Hierarchien
- Mehrere Bürohundee 🐕

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann bewirb Dich bitte bei Samira Aleotti **ausschliesslich über [jobs@quitt.ch](mailto:jobs@quitt.ch)**. Bei Fragen kannst du Dich gerne auch an diese E-Mail Adresse wenden.