

# Jonglieren? Kannst du!



## Front-Office Sachbearbeiter/in 100% (w/m/d)

### STANDORT

Zürich

### STARTDATUM

Feb 1, 2026 / nach Vereinb.

### HOMEOFFICE

Office

[Jetzt Bewerben](#)

### Dein Arbeitgeber

- Öffentliche Verwaltung (kantonale Behörde)
- Bearbeitet Anliegen natürlicher & juristischer Personen
- Modernes Front-Office-Team mit Fokus auf Service & Effizienz
- Zentral im Grossraum Zürich gelegen
- Kollegiales Umfeld mit flachen Hierarchien

### Wir bieten

- Temporärer Einsatz von (100 % Pensum)
- Flexibler Einstieg nach Vereinbarung
- Moderner Arbeitsplatz in der Stadt Zürich
- Umfassende Einarbeitung & Betreuung durch dein Front-Office-Team
- Unkomplizierter und diskreter Bewerbungsprozess
- Unterstützung bei Deiner Weiterbildung aus unserem Fond [www.temptraining.ch](http://www.temptraining.ch)

### Deine Aufgaben

### Dein Profil

- Du bist erste Ansprechperson am Telefon & per E-Mail für Steuerpflichtige, deren Vertreter:innen und interne Fachstellen
- Du übernimmst Post- und Korrespondenzmanagement
- Du passt Rechnungen an und kümmerst dich um Korrekturen
- Du prüfst und beurteilst Anträge mit Blick fürs Detail
- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung EFZ oder vergleichbare Ausbildung
- Erste Erfahrung im telefonischen und schriftlichen Kundenkontakt
- Stilsicheres Deutsch in Schrift und Mundart; Englisch, Französisch oder Italienisch sind ein Plus
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Tools
- Hohe Sozialkompetenz, exakte Arbeitsweise und Verlässlichkeit

[Jetzt Bewerben](#)

**Bereit für deinen nächsten Karriereschritt?**

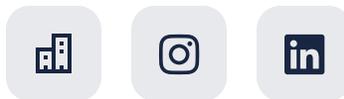
#wearehiring #nowhiring #newjob #recruiting #Steuern #Kanton #Zürich #karrierechance #TopJob

## Kontakt

Umano AG

044 419 90 00

[pb@umano.ch](mailto:pb@umano.ch)



**UMANO**

**Bewirb dich via QR Code**

