

Das VZ ist der führende unabhängige Finanzdienstleister der Schweiz. Wir bieten unseren Kunden umfassende Bankdienstleistungen an und sorgen dafür, dass sie Transaktionen effizient abwickeln können. Da wir kräftig wachsen, suchen wir Verstärkung an unserem Hauptsitz beim Paradeplatz in Zürich.

Job fürs Zwischenjahr (3-6 Monate), 80-100%

Das erwartet dich

- Du scannst und archivierst Dokumente.
- Du erledigst kleinere administrative Aufgaben.

Das bringst du mit

- Du erledigst repetitive Aufgaben gerne und mit Ausdauer.
- Du bist IT-versiert und arbeitest exakt und speditiv.
- Erfahrung im Dokumenten-Management ist ein Plus.
- Du kommunizierst stilsicher in Deutsch.

Das bieten wir dir

- Anonyme Umfragen zur Zufriedenheit bestätigen regelmässig, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das VZ als überdurchschnittlich positives Umfeld einstufen, in dem sie sich voll entfalten können. Werde Teil davon!

So geht es weiter

- Du kannst dich mit wenigen Klicks bewerben: Lade einfach deinen CV und deine Zeugnisse hoch.
- In einem Video-Interview lernen wir uns kennen.
- Wenn alles passt, triffst du deine Vorgesetzten und dein Team zu Gesprächen.

Bei Fragen helfe ich dir gerne weiter

Melina Solci

Stv. Teamleiterin Recruiting Services

VZ VermögensZentrum

Gotthardstrasse 6

8002 Zürich

Telefon: 044 207 27 27