

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 ab Januar 2022, 4-6 Monate, 100%**

### **Das erwartet Sie**

- Sie scannen und archivieren Dokumente.
- Sie erledigen kleinere administrative Aufgaben.

### **Das bringen Sie mit**

- Sie erledigen repetitive Aufgaben gerne und mit Ausdauer.
- Sie sind IT-versiert und arbeiten exakt und speditiv.
- Erfahrung im Dokumenten-Management ist ein Plus.
- Sie kommunizieren stilsicher in Deutsch.

### **Das bieten wir**

- 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. Werden Sie Teil davon!

### **Bei Fragen helfe ich Ihnen gerne weiter**

**Lucinda Sommer**  
Recruiting Manager

**VZ VermögensZentrum**  
Gotthardstrasse 6  
8002 Zürich