

Stellenangebot für unser Sekretariat in Voll- oder Teilzeit (m/w/d, Mensch)

Wer sind wir?

Wir sind eine stark wachsende, mittelständische Steuerberatungskanzlei mit Mandanten aus vielen Branchen und Rechtsformen, was die tägliche Arbeit abwechslungsreich und spannend macht.

Bei uns sind alle, auch die Partner, Teil des Teams, um unsere Mandanten in einer angenehmen und familiären Arbeitsatmosphäre erfolgreich zu betreuen.

In unserem Zentrum der Macht – dem Sekretariat – benötigen wir Unterstützung, um unserem Fachbereich bei der Arbeit zu entlasten.

Wer bist Du?

- Jemand, die/der uns im Zentrum der Macht - dem Sekretariat - nach außen hin repräsentieren möchte und intern mit dem Fachbereich Hand in Hand mit zusammenarbeitet
- eine Kraft, die keinen Halt vor der Digitalisierung macht und die Kanzlei auf ein noch höheres Level bringen möchte
- ein Teamplayer, der/die in der Lage ist auch in stressigen Situationen die Ruhe zu bewahren
- ein Mensch, der Interesse hat, eigene Erfahrungen und erlerntes Wissen mit anderen zu teilen und auch bereit ist, Auszubildende auf ihrem Weg in die Berufswelt zu begleiten

Wir wünschen uns:

- Erfahrungen im Bereich moderne Assistenz bzw. in einem Sekretariat
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office (insbesondere Word, Excel und Outlook) setzen wir voraus
- Digitales Arbeiten ist für Dich kein Fremdwort
- Hohe Sorgfalt, Organisationsgeschick und eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Von Vorteil sind Erfahrungen in der DATEV-Umgebung (kein Muss!)

Was bieten wir?

Deine individuelle Weiterentwicklung auf fachlicher und persönlicher Ebene liegt uns sehr am Herzen.

Darüber hinaus punkten wir mit:

- einem langfristigen Anstellungsverhältnis
- legerer Arbeitskleidung
- leistungsgerechter Entlohnung
- flexiblen Arbeitszeiten
- Gestellung eines Parkplatzes oder dem Deutschlandticket
- Vergütung aller Überstunden
- Gehaltsextras (z.B. VWL, Gutscheine)

Beginn der Tätigkeit

sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt

Arbeitszeit

Voll- oder Teilzeit

Kontakt

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen via E-Mail an job@duetax.de. Ansprechpartner: Herr Frank Schriefers

Gerne kannst Du dir einen kleinen Einblick mit unserem Video zur Personalsuche erschaffen
Wir freuen uns auf jede Bewerbung!