

# WIR SUCHEN SIE!



## SEKRETÄR/IN, BÜROKAUFMANN/FRAU, KAUFMANN/FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Pfaffenhofen, Bayern, Deutschland

Kommen Sie zu uns, einem 20-köpfigen, engagierten und leidenschaftlichen Team aus Steuer- und Bürofachkräften.

Wir wollen Dinge voranbringen und besser machen – für unsere Mitarbeiter und Mandanten.

Wenn Sie eine Arbeitsstelle suchen, die eine spannende Mischung aus Organisatorischem und viel Menschlichem bietet, dann **WERDEN SIE ZUM SERVICEPROFI**.

### SIE

...als Person...

haben einen Abschluss als Bürokauffrau, Kauffrau für Büromanagement mit Erfahrung in sekretariatsähnlichen Tätigkeiten oder wollen quereinsteigen?

haben ein freundliches und sicheres Auftreten, sowie eine serviceorientierte Einstellung?

sind gut organisiert, arbeiten zuverlässig und verantwortungsbewusst?

sind kommunikativ und bestehen auch unangenehme stressige Situationen?

haben gute EDV-Kenntnisse (DATEV wäre vorteilhaft) und sind offen für neue digitale Prozesse.

arbeiten gerne mit anderen Menschen zusammen und können auch einmal über sich selber lachen.

Dann könnten Sie zu uns passen.

### SIE

...auf dem Weg zum Steuerprofi...

steuern die Terminvereinbarungen mit den Mandanten koordinieren die Buchung der Besprechungsräume und bereiten diese vor

empfangen und betreuen die Mandanten

betreuen die Telefonzentrale, Telefonannahme, -weiterleitung, Rückrufe usw.

scannen und legen Dokumente ab

binden die Jahresabschlüsse

### WIR

...Ihre Forderer und Förderer...

eine moderne mittelständische Steuerkanzlei in einem hellen Bürogebäude mit kanzleieigenen Parkplätzen und guter ÖPNV-Anbindung warten auf SIE.

Kolleginnen, die in unterschiedlichsten Arbeitszeiten, passend zu Ihrem persönlichen Background von Montag 7.30 bis Freitag 14.00 Uhr oder im Homeoffice arbeiten, freuen sich auf Sie.

glauben, dass, unter anderem, eine „auf Augenhöhe-Kultur“, die gegenseitige kollegiale Unterstützung, Mitarbeiter Meetings, eine gute Altersstruktur, Teamevents und nicht zuletzt der rege Austausch in der der Kaffeeküche, für ein, fast schon, familiäres Arbeitsklima sorgen.

arbeiten, wenn wir nicht gerade an Weihnachten, Silvester, Faschingsdienstag oder an den restlichen 28 Urlaubstagen frei haben, an ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen mit optimaler technischer Ausstattung.

werden, neben dem regelmäßigen, Austausch in einem mindestens einmal jährlich geführtem Mitarbeitergespräch, unter anderem über leistungsgerechte Vergütung, regelmäßige Gehaltsanpassungen, Weiter- und Fortbildung mit Ihnen sprechen.

bieten Benefits, wie Fahrtkostenzuschuss, Erholungsbeihilfen, Teilnahme an einer wöchentlichen Gymnastikstunde, Getränke, Kaffee, Tee, frisches Obst und sonstige Nervennahrung an.

## Erfahren. Solide. Lösungsorientiert.

Sie sind Berufsanfänger/in? Macht nichts. Mehr als an Ihrer Praxiserfahrung und Ihren Noten, sind wir an IHNEN, als Person interessiert.

Sich Wohlfühlen und professionelles Arbeiten korrelieren, wir wollen Beides!  
Das könnten Sie sich vorstellen? Dann bewerben Sie sich, jetzt.

Lassen Sie uns ein paar Zeilen zu Ihren Beweggründen für die Bewerbung, Ihre Ziele, sowie den Lebenslauf und die wichtigsten Zeugnisse zukommen.