



Wir sind eine innovative Steuerberatungskanzlei in einer verkehrsgünstigen, aber ruhigen Lage im Südwesten von Berlin. Mit unserem knapp 30-köpfigen Team betreuen und beraten wir vor allem kleine und mittelständische Unternehmen, größere Arztpraxen und andere Unternehmen aus der Gesundheitsbranche sowie vermögende Privatkunden.

Für unser Team Assistenz & Front Office suchen wir ab sofort eine Verstärkung (m/w/div) (ggf. auch in Teilzeit min. 20 Std./Woche).

Deine künftigen Aufgaben:

- Du empfängst unsere Mandanten und Gäste an der Tür, kümmerst Dich um ihre Bewirtung und koordinierst unsere Besprechungszimmer.
- Das Telefon ist dein täglicher Begleiter – Du stellst Anrufe durch und hilfst unseren Mandanten mit einem offenen Ohr und ggf. dem richtigen Ansprechpartner.
- Die Korrespondenz erstellen zwar unsere Mitarbeiter, Du bist aber mit Deinen Kolleginnen dafür verantwortlich, diese für den finalen Postausgang aufzubereiten.
- Unsere Bestellungen aller Art liegen in Deiner Hand.
- Du kümmerst Dich um die Termine für unsere Geschäftsführung und Steuerberater.
- Darüber hinaus wirst Du eines unserer Teams als Teamassistentin unterstützen, in dem Du Projekte eigenständig vorantreibst, dabei unterstützt, Arbeitshilfen und Vorlagen zu entwickeln, und die allgemeine Organisation des Teams im Blick behältst.

Das solltest Du unbedingt mitbringen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariatsbereich, in der Hotellerie oder einer vergleichbaren Branche sowie Erfahrung im Umgang mit Gästen oder Kunden.
- Ein freundliches, aber auch verbindliches Auftreten und eine gepflegte Ausdrucksweise im Deutschen.
- Motivation im Team zu arbeiten und Interesse an einer fortschrittlichen Arbeitsweise.

Das können wir Dir bieten:

- Ein Team und Umfeld, in dem trotz des hohen Anspruchs der Spaß nicht zu kurz kommt.
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungen nach individuellen Wünschen.
- Leistungsgerechte Bezahlung, frisches Obst, kostenlose Getränke, moderne, höhenverstellbare Schreibtische mit großen Doppelbildschirm-Arbeitsplätzen in 2er-Büros und arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge.

Wenn Du bis hierhin gelesen hast und wir als Kanzlei noch immer interessant für Dich sind, freuen wir uns über Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen an bewerbung@schroederundpartner.berlin. Bis bald!

Schröder & Partner – Die Steuerberater
Helmut Schröder Steuerberatungsgesellschaft mbH
Sarrazinstraße 11-15
12159 Berlin

Telefon: +49 30 60 90 00 0
Fax: +49 30 60 90 00 60

bewerbung@schroederundpartner.berlin
www.schroederundpartner.berlin

www.facebook.com/schroederundpartner
www.twitter.com/schroeder_stb