

<https://www.steuerberater-braun.de/job/persoennliche-assistenz/>

Betriebswirt (m/w/d)

Beschreibung

Die harten Fakten

- 30 Tage Urlaub
- 39-Stunden-Woche
- Gleitzeit
- Kurzer Freitag
- Betriebliche Altersvorsorge (nach Probezeit)
- Kostenloser Parkplatz

Diskriminierungsfreie Stellenanzeige: Wir legen Wert auf Chancengleichheit und begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten, Religionen, Altersgruppen und sexuellen Orientierungen.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Aufgabenbereiche

Nach einer intensiven Einarbeitung umfasst dein Aufgabengebiet unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung der Kanzleileitung im administrativen Tagesgeschäft
- Du betreust den Empfangsbereich der Kanzlei inkl. der Telefonzentrale
- Kontinuierliche Verbesserung der Büroorganisation
- Du führst allgemeine Büroarbeiten aus, z. B. Erstellung von Anschreiben, Posteingang bearbeiten, Unterlagen einscannen usw.
- Selbständige Bestellung und Verwaltung von Büromaterial und Getränken
- Koordination und Vorbereitung von internen und externen Meetings inkl. Kalenderpflege der Kanzleileitung
- Entlastung der Kanzleileitung von privaten Verpflichtungen (z.B. Besorgungen erledigen, Hemden in die Reinigung bringen, private Termine koordinieren und ähnliches)
- Du gehst mit offenen Augen durchs Büro und kümmerst dich darum, dass es ein Platz zum Wohlfühlen ist

Qualifikationen / Anforderungen

**Bisher keine Erfahrung in der Steuerbranche?
QuereinsteigerIn?**

Arbeitgeber

Braun & Braun PartGmbH
Steuerberatungsgesellschaft

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

flexibel

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Bismarckstraße 7, 66333,
Völklingen, Saarland, Deutschland

Arbeitszeiten

Bei Vollzeit: Gleitzeit 39 h, montags
bis donnerstags 8,5 Stunden,
freitags 5 Stunden

Veröffentlichungsdatum

15. April 2023

Keine Sorge, du musst weder bislang in einer Kanzlei gearbeitet haben noch musst du dich mit Steuerrecht oder ähnlichem auskennen. Während der systematischen Einarbeitung erlernst du alles, was du zur Ausführung des Jobs benötigst. Solange du die sozialen Kompetenzen, die notwendige Motivation und eine gewisse geistige Flexibilität mitbringst, bekommen wir den Rest schon hin.

Diese Voraussetzungen solltest du mitbringen

- Höfliches, aber gleichzeitig bestimmtes Auftreten
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsstärke
- Angenehme Telefonstimme
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Selbstorganisation, auch wenn mal mehrere Aufgaben gleichzeitig reinkommen
- Absolute Teamfähigkeit
- Solide PC-Kenntnisse (z.B. einigermaßen sicherer Umgang mit Microsoft Word und dem Internet)
- Lernbereitschaft
- Diskretion, Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit
- Du solltest dir auch für vergleichsweise „niedere Arbeiten“ nicht zu schade sein, denn auch diese sind am Ende des Tages wichtig
- PKW-Führerschein

Die harten Fakten

- 30.000 EUR Brutto-Jahresgehalt
- 30 Tage Urlaub
- 40-Stunden-Woche
- 30 Minuten Mittagspause
- kurzer Freitag (Freitag Nachmittags frei)
- Betriebliche Altersvorsorge (nach Probezeit)
- Kostenloser Parkplatz

Leistungen der Anstellung

Unternehmensbeschreibung

Wir sind eine digitale Steuerberatungskanzlei in Völklingen, die sich auf die Beratung von mittelständischen Handwerksbetrieben und Freiberufler spezialisiert hat. Wir helfen unseren Mandantinnen und Mandanten unter anderem dabei, im Steuerdschungel den Überblick zu behalten, Prozesse zu optimieren und sind auch sonst in allen betrieblichen Belangen kompetenter Ansprechpartner.

Aktuell sind wir 16 Personen und unser modern ausgestattetes Büro bietet noch jede Menge Platz für dich.

Was dich bei uns erwartet

- **Flache Hierarchien:** Wir sind alle per Du und unterstützen uns gegenseitig, wo wir können. Du wirst in Entscheidungen einbezogen und kannst deine Ideen jederzeit einbringen.
- **Gutes Betriebsklima:** Wir dulden keine Stinkstiefel bei uns im Team und fördern ein gutes Miteinander (wir essen z.B. einmal die Woche gemeinsam

zu Mittag und unsere Betriebs- und Weihnachtsfeiern sind legendär).

- **Klare Prozesse und Strukturen:** Bei uns wird nichts dem Zufall überlassen. Du arbeitest mit etablierten Checklisten und bist für nahezu alle Eventualitäten gewappnet.
- **Ideale Arbeitsbedingungen:** Alle Arbeitsplätze und die gesamte IT-Infrastruktur sind hochmodern ausgestattet (z.B. höhenverstellbarer Schreibtisch und 2 große Bildschirme an deinem Arbeitsplatz), damit du deine Leistung voll abrufen kannst.
- **Wertschätzung:** Bei uns bist du nicht einfach nur die „Assistenz“, sondern eher eine Art „Büroengel“. Deine Arbeit ist von elementarer Bedeutung, damit der Laden läuft.

Kontakte

Möchtest du Teil unseres dynamischen Teams werden und gemeinsam mit uns anspruchsvolle Ziele erreichen? Dann zögere nicht und vereinbare noch heute einen Termin für ein Vorstellungsgespräch! Du kannst entweder bequem [online einen Termin buchen](#) oder uns telefonisch unter 06898/50260 kontaktieren, um einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Wir freuen uns darauf, dich persönlich kennenzulernen und mehr über deine Qualifikationen und Erfahrungen zu erfahren. Sei dabei und gestalte aktiv deine berufliche Zukunft!