

Assistenz der Kanzleileitung (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (ab 16 Std. pro Woche)

Wir, die **Berg & Partner Steuerberatungsgesellschaft**, sind mit unseren zwei Standorten eine der größeren Kanzleien im Nürtinger Raum. Zu unseren Mandanten gehören Privatpersonen ebenso wie mittelständische Unternehmen unterschiedlichster Branchen und Größenordnungen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Standort Nürtingen-Neckarhausen eine Assistenz der Kanzleileitung, die zudem Erfahrung und Freude an der Arbeit mit Online-Präsentationsstrategien mitbringt.

In Ihren Händen liegt:

- ^ Die Organisation und Terminierung von Meetings und Veranstaltungen
- ^ Organisation der Empfangstätigkeiten bzw. des Kanzleisekretariats
- ^ Das Erstellen von Kanzleiunterlagen
- ^ Die schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Mandanten und externen Dienstleistern
- ^ Administrative Mandatsverwaltung mit Stammdatenpflege, Aktenpflege und elektronische Datenbank, Rechnungsstellung
- ^ Pflege und Initialisierung von Social Media, Online-Präsentationen, Website und Kanzleimarketingmaßnahmen

Das bringen Sie mit:

- ^ Kaufmännische Ausbildung mit fundierter Berufserfahrung, gerne auch Ausbildung als Steuerfachangestellter
- ^ Ausgeprägtes Organisationstalent sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- ^ Selbstständige Arbeitsweise, Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- ^ Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit sehr guten kommunikativen Fähigkeiten in Wort und Schrift
- ^ Versierter Umgang mit MS-Office Anwendungen, Technik-Affinität sowie erste Kenntnisse mit Datev-Programmen von Vorteil, HTML- und Social Media Erfahrung

Das erwartet Sie bei uns:

- ^ Moderner, ergonomischer Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld
- ^ Abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- ^ Kontinuierliche Förderung von Fort- und Weiterbildungsangeboten
- ^ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ^ Tolles Kollegenteam
- ^ Attraktive Vergütung sowie steuerfreie Zulagen



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte per Mail an: **bewerbung@berg-stb.de**

