

GOETZE & BRUNOW

Steuerberatungsgesellschaft Partnerschaftsgesellschaft

www.goetze-brunow.de



Werde Teil unseres Teams!

Egal ob Du am Anfang deiner Karriere stehst oder schon länger dabei bist. Bei uns kannst du etwas bewegen und dein Potenzial entfalten. Werde ein Teil unseres Teams und unterstütze uns am Standort Brandenburg an der Havel. Wir suchen:

Büroassistent, Kauffrau/-mann für Büromanagement Teamassistent oder ReNo (w/m/d) (Voll-/Teilzeit)

Wir begreifen unsere Mitarbeiter als Partner und schätzen das gemeinsame Weiterentwickeln von Lösungen. Ein offenes und vertrauensvolles Miteinander ist für uns Grundvoraussetzung, denn die Qualität unserer Arbeit wird durch unsere Mitarbeiter maßgeblich geprägt. Gemeinsam mit Dir wollen wir wachsen und Neues erreichen.

Deine Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Korrespondenz mit Mandanten, Finanzämtern, Behörden und Dritten, insbesondere auf elektronischen Wegen
- Organisation des Sekretariats (Post, E-Mail, Telefon)
- Abstimmung, Nachhalten und Sicherstellen von Terminen und Abgabefristen
- Erstellen von Anschreiben und Rechnungen
- Vorbereitung von Mandantenterminen und deren Empfang
- Archivierung und Digitalisierung von Dokumenten, Datenbankpflege
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Verbesserung von Abläufen und Prozessen
-

Das solltest Du mitbringen:

- einen guten Ausbildungsabschluss im kaufmännischen oder rechtlichen Bereich und einige Jahre Berufserfahrung (gerne auch Wiedereinsteiger)
- Sicherheit im Umgang mit Instrumenten der modernen Büroorganisation und -kommunikation (insbesondere MS-Office und gerne DATEV)
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen, präzise und gewissenhafte Arbeitsweise sowie analytische Fähigkeiten mit einem Blick für Zahlen und Details
- Zuverlässigkeit, Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freundliches und kundenorientiertes Auftreten mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch sowie ein sehr gutes Zeitmanagement
- sympathisches und offenes Auftreten im Umgang mit Mandanten und Kollegen

Was wir Dir dafür bieten:

- angenehmes Arbeitsklima und Umfeld
- ein junges und dynamisches Team
- modernste Arbeitsabläufe
- ein ergonomischer Arbeitsplatz
- geregelte Arbeitszeiten
- und die Chance, Deine berufliche Entwicklung selbst zu gestalten

Wenn Du Teil unseres Teams werden möchtest, freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail im PDF-Format an tb@goetze-brunow.de. Mehr zu unserer Kanzlei, unserem Leistungsprofil und dem Team, findest Du auf unserer Homepage.