

Sekretärin (m/w/d)

Beschreibung

UNSER STEUER-TEAM WARTET AUF DICH!

KARRIERE BEI ERCKEN STEUERBERATER PARTNERSCHAFT IN DÜREN

Möchtest du als Sekretärin (m/w/d) mit Kollegen und einem Arbeitgeber arbeiten, die dich wertschätzen? Dann werde direkt Teil unseres sympathischen Teams.

- Eigenverantwortung
- Ausgewogene Work-Life-Balance
- Wertschätzung
- Individuelle Weiterentwicklung

[Ja, ich möchte Teil des Teams werden](#)

(keine Bewerbung, keinen Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)

ZUSTÄNDIGKEITEN / HAUPTAUFGABEN

- Verarbeitung der täglich eingehenden und ausgehenden Post
- Annahme von Telefongesprächen
- Terminvereinbarungen
- Schriftwechsel mit den Mandanten und den Behörden
- Annahme und Ausgabe von Mandantenunterlagen
- Digitalisierung von Belegen
- Systemeintragung von Fristen und Terminen
- Pflege der Wiedervorlage
- Verantwortlichkeit für die allgemeine Ordnung im Büro
- Pflege der zentralen Mandantenstammdaten
- Terminvergabe mit Hilfe von MS Outlook
- Mitarbeit in der Überwachung des Prozessablaufs bei Neumandatsannahme mit Hilfe der DATEV Softwaretools
- Erstellung von Sammelschreiben aus dem Datenbestand
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Kanzlei, wie Optimierung der Prozessabläufe
- Einhaltung der Qualitätsstandards

QUALIFIKATIONEN / ANFORDERUNGEN

- abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d) bzw. vergleichbare serviceorientierte Ausbildung
- Quereinsteiger sind herzlich Willkommen
- Vorkenntnisse in MS Office Produkten und bestenfalls Vorkenntnisse in Datev

Arbeitgeber

ercken steuerberater partnerschaft

Arbeitspensum

Vollzeit oder Teilzeit

Start Anstellung

ab 1. Juli 2023 (wegen Einarbeitung auch ab 1. Juni 2023 möglich)

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Gürzenicher Straße 81, 52355, Düren, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Arbeitszeiten

Mo–Do: 8 bis 17 Uhr, **Fr:** 8 bis 14 Uhr

Basislohn

nach Vereinbarung

Veröffentlichungsdatum

1. Februar 2023

Button

Ja, ich möchte Teil des Teams werden

- strukturierte Arbeitsweise und freundliches Auftreten gegenüber Mandanten
- organisatorische Fähigkeiten
- hohes Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative

10 GRÜNDE, WIESO DU TEIL UNSERES FÜRSORGLICHEN TEAMS WERDEN SOLLTEST

Bist du ein Organisationstalent, möchtest aber für deinen Einsatz endlich wertgeschätzt werden? Dann komm in unser harmonisches Team und genieße viele Vorteile.

Wertschätzung:

Hier hat jeder eine Stimme. Egal, ob Steuerfachangestellter, Steuerfachwirt, Sekretärin oder Steuerberater. Ein respektvoller Umgang auf Augenhöhe ist selbstverständlich.

Work-Life-Balance:

Deine Gesundheit ist uns sehr wichtig, deshalb legen wir großen Wert auf eine ausgeglichene Waage von Arbeits- und Freizeit.

Arbeitszeitgestaltung:

Entsprechend der ausgewogenen Work-Life-Balance haben wir flexible Arbeitszeiten, die sich perfekt in dein Leben integrieren. Der einzige Punkt, den du dabei berücksichtigen solltest, ist der persönliche Kontakt zu unseren Mandanten.

Altersvorsorge:

Damit du sorglos in deine Zukunft schauen kannst, unterstützen wir dich bei deiner betrieblichen Altersvorsorge.

Teamevents:

Um den Zusammenhalt im Team zu stärken, verbringen wir auch außerhalb der Arbeitszeit einige Stunden miteinander. Weihnachtsfeiern und & Co. sind keine Seltenheit.

Entspannung:

In regelmäßigen Abständen kommt eine Masseurin, um die Verspannungen der Mitarbeiter zu lösen.

Arbeitszeitmodell:

Ab 1. Juli 2023 führen wir neue Arbeitszeiten ein und haben somit jeden zweiten Freitag frei. Das bedeutet, dass du alle zwei Wochen nur 4 Tage arbeitest. Das Beste daran: Freitags haben wir kein Publikumsverkehr mehr, sodass du in Ruhe deine Aufgaben bearbeiten kannst.

BIST DU BEREIT, DIE WARTEZEIT UNSERES TEAMS ZU

VERKÜRZEN?

[Ja, ich möchte Teil des Teams werden](#)

(keine Bewerbung, keinen Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)