RAPPE
Steuerberaterkanzlei

Zur Verstärkung unseres Teams in Nordhausen suchen wir ab sofort für ein Jobsharing-Modell zwei Mitarbeiter/innen (m/w/d), die sich die anstehenden Aufgaben einer Stelle teilen:

Empfang / Sekretariat /Assistenz der Geschäftsleitung

Das bringen Sie mit:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office

Ihre Aufgaben sind:

Sie managen den Empfang sowie die Telefonzentrale der Kanzlei und sind insbesondere verantwortlich für allgemeine Korrespondenz, Postein- und –ausgang, Mandantenstammpflege und die Organisation von Mandantenveranstaltungen. Zudem unterstützen Sie die Geschäftsleitung bei allen organisatorischen Angelegenheiten und sind verantwortlich für die Terminplanung der Kanzlei.

Unsere Leistungen:

Wir bieten ein interessantes und vielfältiges Aufgabenspektrum in einem sympathischen und qualifizierten Team. Es steht Ihnen ein modernes Arbeitsumfeld zur Verfügung. Der zeitliche Umfang der Tätigkeit beträgt für zwei Personen insgesamt ca. 45 Stunden pro Woche während der Bürozeiten der Kanzlei. Die Aufteilung der Zeiten und das Arbeitspensum können individuell abgestimmt werden. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an srappe@t-online.de oder nehmen Sie telefonisch Kontakt mit uns auf unter 03631 / 462122.

Steuerberaterkanzlei Rappe, Pferdemarkt 1, 99734 Nordhausen