

<https://www.schramm-und-partner.de/job/assistent-der-geschaeftsleitung-m-w-d/>

Assistent der Geschäftsleitung (m/w/d)

Beschreibung

Werden Sie Teil unserer Kanzlei-Familie

Erleben Sie die Kombination aus traditionsreichen sowie langjährigen Mandanten aus dem Mittelstand und jungen Start-ups aus dem E-Commerce-Bereich.

täglich neue Herausforderungen
steigen Sie Ihre Karriereleiter hinauf
Teampayer in familiärer Atmosphäre
zahlreiche Fort- und Weiterbildungen

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Korrespondenz per Post / E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationswegen
- Telefonische Betreuung unserer Mandanten
- Empfang- und Serviceleistungen für Besucher und Gäste
- Erstellung von Rechnungen und diverse Schreibtätigkeiten
- Terminverwaltung
- Organisation von Geschäftsreisen
- Organisation von Veranstaltungen
- Zahlungsverkehr und Vertragsverwaltung
- Verwaltung von Büromaterial und Fachzeitschriften
- Posteingang und -ausgang einschließlich der Überwachung von steuerlichen Fristen

Qualifikationen / Anforderungen

- Einfühlungsvermögen, menschlich und situativ
- Verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigen und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und Flexibilität
- Sichere Beherrschung von MS Office (Word, Excel sowie Power Point)
- Grundkenntnisse bei DATEV Programmen sind von Vorteil

Arbeitgeber

Schramm und Partner GbR
Wirtschaftsprüfer Steuerberater

Arbeitspensum

Full-time, Part-time

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung und
Wirtschaftsprüfung

Arbeitsort

Schwabstr. 33, 70197, Stuttgart,
Baden-Württemberg, Deutschland

Arbeitszeiten

Gleitzeit
Kernarbeitszeit zwischen 09:00 Uhr
und 17:00 Uhr

Veröffentlichungsdatum

29. Juli 2021

Gültig bis

31.07.2022

Unverbindliches Kennenlerngespräch vereinbaren

Unverbindliches
Kennenlerngespräch vereinbaren

Leistungen der Anstellung

- eine intensive Betreuung von Beginn an
- ein gutes Betriebsklima in einem jungen Team
- hilfsbereite Kollegen und offene Türen bei den Partnern
- abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- kontinuierliche Weiterbildung
- modernes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmittel sowie eine gute Infrastruktur für den täglichen Bedarf

Kontakte

Keine Bewerbung, kein Lebenslauf, einfach ein unverbindliches
Kennenlerngespräch: <https://www.schramm-karriere.de/>