BSB Steuerberatung

https://www.bsb-steuerberatung.de/?post_type=jobs&p=6373

Büroangestellte/r (w/m/d), Kreuztal in Teilzeit

Beschreibung
Sie sind Ansprechpartner:in für die Mitarbeitenden in der Niederlassung und unsere Mandanten.

Ihre Aufgaben

- Anfallende Schreibarbeiten erledigen
- Entgegennahme von Telefongesprächen
- Büroorganisation wie Materialbestellungen und Dokumentenmanagement
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- Gute Word- und Excel-Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse
- Organisationsgeschick
- Selbständiges Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein

Benefits der Niederlassung

- Kollegiales und professionelles Arbeitsumfeld
- Sehr gutes Betriebsklima
- Moderner und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Attraktive Vergütung (u. a. betrieblich finanzierte Altersvorsorge, Lebensarbeitszeitkonto)
- Kostenlose Parkplätze direkt vor der Tür

Bewerben Sie sich jetzt!
Bewerben Sie sich gerne direkt über den „Jetzt Bewerben“-Button oder per Mail an bewerbung@bsb-steuerberatung.de

Arbeitgeber
BSB-Steuerberatungsgesellschaft mbH

Arbeitspensum
Teilzeit

Start Anstellung
Sofort

Arbeitsort
In der Zitzenbach 2, 57223 Kreuztal