

<https://www.bwlc-steuerberater.de/job/mitarbeiter-sekretariat-m-w-d/>

Mitarbeiter Sekretariat (M/W/D)

Beschreibung

Mitarbeiter Sekretariat (M/W/D) für unseren Standort Bonn (Voll- oder Teilzeit)

Sie sind ein Organisationstalent und immer für eine gute Idee zu haben? Dann werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ihre und unsere Zukunft mit. Abwechslungsreiche Tätigkeiten, Verantwortung von Anfang an und ein junges, dynamisches Team machen Ihren Alltag bei uns spannend.

Wir sind eine erfolgreiche und wachstumsorientierte Steuerberatungsgesellschaft mit ca. 45 Mitarbeitern an zurzeit vier Standorten im Ballungsraum Köln/Bonn/Rhein-Sieg. Bei der BWLC arbeiten wir in einem Team von Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern, Rechtsanwälten und Unternehmensberatern im Sinne eines interdisziplinär-ganzheitlichen Beratungskonzeptes für den Mittelstand.

Was erwartet Sie?

- Eigenverantwortliche Organisation und Administration der Büroabläufe sowie der internen Prozesse
- Ansprechpartner für Mandanten und Kollegen
- Unterstützung bei allen Assistenz- und Office-Management-Aufgaben
- Pflege interner Datenbanksysteme, Web-Datenbanken und des Dokumentenmanagementsystems (DMS)

Sie bringen mit:

- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Gutes Selbst- und Zeitmanagement
- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Hotelfachfrau-/mann oder als Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte(r)
- Idealerweise praktische Erfahrungen aus der Tätigkeit in einer Steuerberatungs- oder Anwaltskanzlei
- Umfassende MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel, Word, PowerPoint)
- Hohe EDV-Affinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Darum BWLC:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Moderner Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten
- Sehr gutes Betriebsklima in einem hochmotivierten Team
- Mitarbeiter-Küche vorhanden (Kaffee, Tee u. Wasser frei für Alle)
- Das Miteinander ist uns wichtig: Betriebsausflüge, Geburtstage, Jubiläen ... werden – jetzt wieder – gefeiert
- Jobticket
- Gesundheitskarte

Arbeitgeber

BWLC Braschoß & Coll. OHG
Steuerberatungsgesellschaft

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Magdalenenstraße 32, 53121,
Bonn, Nordrhein-Westfalen,
Deutschland

Arbeitszeiten

flexibel

Veröffentlichungsdatum

6. Dezember 2023

Gültig bis

31.05.2024

Jetzt bewerben

- Interessante Aufgaben
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Möglichkeit für eine auf Ihre Person zugeschnittene Gehaltsoptimierung
- Familienbewusstes Arbeitsumfeld

Dein Arbeitsplatz:

- Fortschrittlich ausgestatteter EDV-Arbeitsplatz (u.a. Multimonitor)
- Umfangreicher Zugang zu Fachliteratur in unserer Datenbank
- DATEV DMS , DATEV Telefonie, DATEV Unternehmen online
- Geräumige Büros mit max. 2 Arbeitsplätzen

Kontakt:

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Angabe Ihres frühesten Eintrittsdatums erbitten wir z. Hd. an Herrn Peter Bäumer, BWLC Braschoß & Coll. Partnerschaft mbB Steuerberatungsgesellschaft, Magdalenenstraße 32, 53121 Bonn, E-Mail: BWLC.bewerbung@bwlc.de

