

Sekretärin (m/w/d) | Steuerkanzlei

(395)

📍 Standort: Verden (Aller) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zentrale Rolle im Kanzleialltag!

Für meinen Mandanten, eine der führenden Steuerberatungsgesellschaften der Region mit über 60 Mitarbeitenden an den Standorten Verden und Bremen, suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sekretärin (m/w/d) für den Standort Verden.

Die partnerschaftlich geführte Steuerberatungsgesellschaft steht für fachliche Exzellenz, moderne digitale Prozesse und eine Unternehmenskultur, in der Wertschätzung, Teamgeist und langfristige Zusammenarbeit gelebt werden. Freuen Sie sich auf einen modernen Arbeitsplatz, ein kollegiales Umfeld und vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb einer erfolgreichen und kontinuierlich wachsenden Kanzlei.

Darüber hinaus erwartet Sie ein neu gestalteter, hochwertiger Standort mit modern ausgestatteten Büroräumen sowie die Möglichkeit, je nach Wunsch und Absprache, in Voll- oder Teilzeit tätig zu werden.

Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Mandanten sowie Geschäftspartnern
- Organisation und Koordination des Kanzleialltags
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Fristen- und Terminüberwachung
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen
- Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Korrespondenz mit Mandanten, Behörden und Geschäftspartnern
- Allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariat, Empfang, Office Management oder einer Kanzlei
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen und Organisationstalent
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kanzleierfahrung ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung

★ Darauf können Sie sich freuen

- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeitmodelle in Voll- oder Teilzeit
- Hochwertig ausgestattete Arbeitsplätze

- Modernes und digitales Arbeitsumfeld
- Sicherer Arbeitsplatz in einer etablierten und erfolgreichen Steuerberatungsgesellschaft
- Langfristige Entwicklungsperspektiven
- 30 Tage Urlaub & Unbefristete Festanstellung
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Zusatzleistungen, wie JobRad, EGYM Wellpass, VWL, Betriebliche Krankenversicherung (bKV) sowie Betriebliche Altersvorsorge (bAV)
- Kurze Entscheidungswege und eine offene Unternehmenskultur
- Ein professionelles Umfeld mit erfahrenen Partnern und engagierten Teams

Sie möchten Teil einer erfolgreichen Steuerberatungsgesellschaft werden?

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung oder ein erstes vertrauliches Gespräch.

Frau Michaela Meyer

Karl-Ferdinand-Braun-Straße 5
28359 Bremen

Tel. 0421-16179630

Mobil. 0176-60993680

E-Mail: bewerbung@personalvermittlung-meyer.de

Webseite: www.mmc-personalvermittlung.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

