

Sekretariatsmitarbeiter / Office Manager m/w/d

Offene Stellen für

Die [Kanzlei in Karlsruhe](#)

Beschreibung

Wir sind eine etablierte Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzlei mit einem engagierten Team, das unseren Mandanten umfassende und individuelle Lösungen bietet. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen motivierten Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d), der uns bei der Organisation und Verwaltung unterstützt.

Deine Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Mandanten und Besuchern
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Postein- und Postausgang
- Fristenüberwachung
- Terminmanagement und Koordination von Besprechungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumenten und Präsentationen
- Verwaltung von Akten und Unterlagen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Du bringst mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariat oder einer ähnlichen Position, idealerweise in einer Wirtschaftsprüfungs- und/oder Steuerberatungsgesellschaft
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch, weitere Sprachen von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten

Das bieten wir dir

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten und eine leistungsgerechte Vergütung
- Persönliche Einarbeitung
- Wir wollen den Erhalt unserer Umwelt aktiv fördern. So erhält jeder Mitarbeiter die Möglichkeit unser Job Bike-Angebot zu nutzen.

Anschrift:

Arbeitgeber

RWM GmbH & Co. KG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitszeiten

08:00 – 17:00 Uhr

Veröffentlichungsdatum

5. Dezember 2024

Gültig bis

30.08.2023

**RWM GmbH & Co. KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft**

Breite Weg 38
76547 Sinzheim

Ansprechpartnerin:
Frau Hahn
Telefon: 07221/9848-0
Telefax: 07221/9848-99
Email: bewerbungen@rwm-wpg.de