



[https://bartax.de/?post\\_type=jobs&p=1654](https://bartax.de/?post_type=jobs&p=1654)

## Bürokaufmann/Bürokauffrau (Sekretär/in) mit Buchhaltungserfahrung (m/w/d)

**Start Anstellung**  
sofort

Sie lieben es an diversen Aufgaben parallel zu arbeiten? Sie haben sich durch Ihre Professionalität und praxisnaher Kommunikation mit Mandanten bereits einen Namen gemacht?

**Arbeitspensum**  
Vollzeit, Teilzeit

Dann gibt es in unserem Team eine spannende neue Möglichkeit für Sie:

**Dauer der Anstellung**  
unbefristet

### Welche Tätigkeiten erwarten Sie bei uns?

**Arbeitszeiten**  
38 Stunden (Freitags bis 13 Uhr)

- Das Aufgabengebiet reicht von Büromanagement, Dokumentenverwaltung, Buchhaltung sowie Schriftguterstellung und Telefondienst bis hin zu Mitwirkung bei Prozessoptimierungen.
- Dank Ihres Organisationstalents sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf sowie Abschluss Ihrer Aufgaben und Projekte.
- Sie führen ganz souverän und freundlich Detailabsprachen mit Kollegen, Mandanten, Verwaltungen und anderen Organisationen.

### Was wir Ihnen bieten können:

- Einen sicheren Arbeitsplatz für eine längerfristige Zusammenarbeit.
- Eine leistungsgerechte Vergütung sowie Urlaubsanspruch ab dem ersten Arbeitstag.
- Geregelt Arbeitszeiten (38-Stunden Woche, freitags bis 13 Uhr)
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- Eine flache Hierarchie verbunden mit einer offenen und ehrlichen Unternehmenskultur.
- Ein tolles Team in attraktiven Büroräumen und Spaß am Arbeitsplatz.
- Eine super Verkehrsanbindung.

### Was bringen Sie idealerweise mit?

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Praktische Erfahrungen in der Buchhaltung, die über die Fakturierung von Ein- und Ausgangsrechnungen hinausgehen.
- Berufserfahrung im Bereich der Steuerberatung ist von Vorteil, aber nicht Bedingung.
- Sie haben Erfahrung im freundlichen Umgang mit Kunden und Mandanten.
- Sie sind durchsetzungsstark, bleiben bei den Themen am Ball und organisieren gehört zu Ihren absoluten Stärken.
- Gute EDV-Kenntnisse sowie ausgeprägte Affinität zur Digitalisierung, vor allem Erfahrung mit dem MS-Office-Paket. DATEV Erfahrungen sind wünschenswert aber nicht Voraussetzung.

### Sind wir das, was Sie suchen?

Wir sind eine erfolgreiche mittelständische Steuerkanzlei in Leer (Ostfriesland)

mit kollegialer Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz in historischem Ambiente und mit extrem guter Verkehrsanbindung sowie Parkmöglichkeit. Unser Team betreut einen anspruchsvollen Mandantenstamm unterschiedlicher Branchen aller Unternehmensformen.

### **Interesse?**

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen [per E-Mail](#) an Jantje Bartels. Bei Fragen gerne einfach 0491 2024 3863 anrufen.

Gerne dürfen Sie diese Anzeige auch an Ihre Kontakte weiterleiten, bei erfolgreicher Vermittlung erhalten Sie von uns als kleines Dankeschön einen 250 € Gutschein.