



Wir suchen Verstärkung in Rheinhessen

Verkehrsgünstig bei Ingelheim gelegen – mit öffentlichen Verkehrsmitteln innerhalb von 30 Minuten ab Mainz Hauptbahnhof zu erreichen – betreut unsere Steuerberatungsgesellschaft mit 25 Mitarbeitern kleine und mittelständige Unternehmen, Freiberufler, Arbeitnehmer sowie Landwirte; dies überwiegend in Rheinhessen. Unser Erfolg beruht auf der hohen Qualifikation unserer Mitarbeiter, einer effizienten Aufgabenerledigung sowie einem aktiven Mit- und Vorausdenken im Sinne unserer Mandanten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie ab sofort als

Assistenz (m/w/d) in Vollzeit

Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung sowie der Teams bei Fach- und Führungsaufgaben
- Eigenständige Bearbeitung von Aufträgen der Geschäftsführung
- Gewährleistung eines reibungslosen Arbeitsablaufs und Informationsflusses im Unternehmen
- Organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Entscheidungsprozessen, Besprechungen und weiteren Veranstaltungen
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben
- Personalbeschaffung und Personalverwaltung, sowie Onboarding von Mitarbeitern
- Auswertung der monatlichen Controllingreports

Was wir Ihnen bieten:

- Eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege, die eine vertrauensvolle und unkomplizierte Zusammenarbeit aller Bereiche ermöglichen
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, sowie die Förderung Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches / vergleichbares Studium
- Sie sind ein Organisationstalent mit einer strukturierten, selbständigen, flexiblen und sorgfältigen Arbeitsweise
- Ein freundliches und offenes Auftreten, sowie Zuverlässigkeit und eine hohe Arbeitsqualität sind für Sie auch unter Zeitdruck selbstverständlich
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit DATEV Eigenorganisation

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Frau Hannah Walter
E-Mail bewerbung@stbschwarz.de
Telefon +49 6130 9223-52

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und stehen Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung!