

Assistenz im Backoffice (m/w/d)

Beschreibung

DIE STEUERKANZLEI IM KÖPFHAUS IN AUGSBURG – RENATE KRÜGER

WERDE TEIL UNSERER TOP STEUERKANZLEI

Du möchtest dich auf beruflicher Ebene weiterentwickeln und den nächsten Schritt gehen?

Dann bist du in unserer zukunftsweisenden Kanzlei genau richtig!

- FORDERNDER BERUF
- DIGITALE PROZESSABLÄUFE
- VIEL EIGENVERANTWORTUNG
- STETIGE WISSENSOPTIMIERUNG

[Unverbindliches Kennenlerngespräch vereinbaren](#)

(keine Bewerbung, kein Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Im Backoffice laufen alle Fäden einer digital organisierten Kanzlei zusammen, vom voll digitalen Postein- und Postausgang im Zusammenhang mit einem Dokumentenmanagementsystem, über interne Datenpflege bis hin zur Organisation von virtuellen Besprechungsterminen mit unseren Mandanten.
- Aber keine Sorge, Du musst das Rad nicht neu erfinden! Wir haben alle Abläufe in digitalen Prozessen abgebildet. Es gibt eine gepflegte Vorlagenverwaltung und Checklisten mit Hilfestellungen.
- Die Tätigkeit umfasst außerdem den persönlichen Kontakt mit unseren Mandanten und Institutionen aber auch den wertschätzenden Austausch mit den Kollegen. Dies setzt eine hohe Teamfähigkeit deinerseits voraus.
- Die Koordination von Telefonaten inkl. Rückrufen, Terminvereinbarungen und Vorbereitung von Videokonferenzen gehört genauso zu deinen Hauptaufgaben wie die Organisation und Überwachung interner Abläufe – Du bist unser Gesicht und unsere Stimme nach außen!

Qualifikationen / Anforderungen

- Du magst den Umgang mit Menschen und kommunizierst gerne nach außen – telefonisch und digital, dabei bist Du absolut sicher in Wort und Schrift
- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung in der Assistenz – zusätzliche kaufmännische Kenntnisse würden uns freuen, sind aber nicht Bedingung.

Arbeitgeber

Steuerkanzlei Renate Krüger

Arbeitspensum

Vollzeit oder Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Fuggerplatz 9, 86150, Augsburg, Schwaben, Deutschland

Arbeitszeiten

Mo bis Do: 8:30 – 12 Uhr, 13:30 – 17 Uhr,

Fr: 8:30 – 14 Uhr

Veröffentlichungsdatum

14. Dezember 2022

Button

Unverbindliches

Kennenlerngespräch vereinbaren

- Eine selbstständige, ergebnisorientierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe zeichnen Dich aus
- Organisationstalent, Eigeninitiative, ein gepflegtes Auftreten sowie Teamgeist ist für Dich selbstverständlich
- Du gehst sehr sicher mit den MS-Office-Produkten um und interessierst Dich für Neuerungen
- DATEV-Grundkenntnisse wären ein Zuckerl sind aber keine Voraussetzung
- Du bist offen für digitale Arbeitsweisen und moderne Arbeitsprozesse mit hoher Eigenverantwortung
- Ist mal etwas stressig – Du behältst einen kühlen Kopf!

DAS ERWARTET DICH IM AUGSBURGER KÖPFHAUS

Herausragende Arbeitsatmosphäre

Wir gehen aktiv auf unsere Mandanten zu und beraten sie kompetent nach dem Motto: Wir kümmern uns.

Zielführende Betreuung

Jeder Einzelne im Team darf in unserem stilvollen Kanzleigebäude, das früher ein Patrizierhaus mitten in Augsburg war, eigenverantwortlich mit den Mandanten zusammenarbeiten. Damit sich der Mandant gut aufgehoben und zielführend betreut fühlt, wickeln wir möglichst alle Arbeitsabläufe digital ab. Doch vor allem achten wir auf die persönliche und unkomplizierte Abstimmung, denn kein Mandant ist eine beliebige Vorgangsnummer – jeder verdient in unserer professionellen Kanzlei eine respektvolle und erstklassige Betreuung.

So schmeckt das Arbeiten in Augsburg

Durch viele verschiedene Teamevents wie gemeinsames Bowling, Besuch des Christkindlesmarkts und gemeinschaftliche Essen wachst du mit unserem Team fest zusammen. Genauso ist es bei den nachhaltigen Fort- und Weiterbildungen, die dir in der Steuerbranche einen wahnsinnigen Wissensvorsprung bieten. Attraktive Ausflüge stärken unseren Teamgeist, genauso wie das Firmen-Fitnessprogramm, das wir zusammen durchziehen. Außerdem erhältst du nach deiner zehnjährigen Kanzleizugehörigkeit einen Urlaubsgutschein, mit dem du eine unvergessliche und großartige Reise machst.

- + digitale Essensmarke
- + Getränke und Kuchen
- + gemeinsame Veranstaltungen
- + u.v.m.

So entwickelst du dich zum Steuer-Macher

Bei deiner unbefristeten Stelle arbeitest du fortschrittlich, ehrlich und termingerecht mit deinen Kollegen zusammen. Fehler besprechen wir offen und entwickeln anschließend die bestmögliche Lösung, sodass jeder daraus lernt. Zur Einarbeitung

bekommst du einen Paten an die Hand, der dir alles optimal erläutert und für Fragen oder Unklarheiten immer an deiner Seite ist. Zusätzlich geben wir uns im Team gegenseitig Feedback, damit wir uns stetig erfolgreich weiterentwickeln. Das bedeutet, dass wir dich auch fachlich und technisch fordern, aber auch fördern.

Fordere dich selbst heraus und UNTERSTÜTZE UNSERE TOP STEUERKANZLEI

[Unverbindliches Kennenlerngespräch vereinbaren](#)

(keine Bewerbung, kein Lebenslauf, einfach nur ein nettes Gespräch)