

Sekretärin (m/w/d) in Treuenbrietzen

Beschreibung

Dein Job als Sekretärin (m/w/d) in Treuenbrietzen

Was wir bieten:

- Attraktive Vergütung und Extras
- Flexible Arbeitsmodelle und Homeoffice
- Echtes Team und starker Zusammenhalt
- Digitale Kanzlei mit modernen Prozessen
- Regelmäßige Schulungen und Weiterentwicklungen
- Langfristige Perspektive und individuelle Entwicklungschancen
- Moderne Büros und Technik
- Umfassende Einarbeitung

Deine Aufgaben bei Benke Steuerberatungsgesellschaft

- Abwicklung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben im Rahmen der verantwortungsvollen und eigenständigen Führung eines funktionstüchtigen Sekretariates
- Verarbeitung und Aufbereitung von Daten u. a. mittels MS-Office und unseren Systemprogrammen
- Übernahme von zentralen administrativen Aufgaben (u. a. Büro- und Raumorganisation, Finanz- und Terminverwaltung, Postbearbeitung, Ablage in Papier und elektronisch, Gästebewirtung)
- Kommunikation mit unseren Mandanten

Dein Profil als Sekretärin

- Erste Berufserfahrung im Sekretariatsbereich wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Paket
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- hohe Lernbereitschaft und Lernfähigkeit
- gute kommunikative Fähigkeiten

Arbeitgeber

Benke Steuerberatungsgesellschaft
mbH & Co. KG

Zurück zur Karriereseite

Überzeuge dich Selbst

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit, Gleitzeit,
Homeoffice

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Neue Marktstraße 6, 14929,
Treuenbrietzen, Brandenburg,
Deutschland

Bürozeiten

Montag bis Donnerstag 8:00 Uhr bis
16:00 Uhr,
Freitag 8:00 Uhr bis 14:30 Uhr

Veröffentlichungsdatum

22. Februar 2022

Gültig bis

31.12.2026

- Spaß am Arbeiten im Team
- sicheres, freundliches Auftreten im Umgang mit Mandanten

Bewirb dich jetzt

Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Melde dich ganz einfach per Mail oder nutze unser Bewerbungsformular auf der Website. Zeig uns, warum du die perfekte Ergänzung für unser Team bist!

[Jetzt Schnell-Bewerbung abschicken](#)

Tel: [03 37 48 / 7 50 – 0](tel:0337487500)

E-Mail: info@benke.de