

Kanzleissistenz Back Office (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit ab 30 Stunden

Wir sind eine Steuerberatungskanzlei mit Sitz in Wien-Hietzing. Zur Verstärkung unseres Backoffice-Teams suchen wir eine/n engagierte/n und kollegiale/n Mitarbeiter/in für 30 bis 40 Stunden pro Woche

Ihr Aufgabengebiet umfasst, den Empfang und die Entgegennahme von Telefongesprächen, die Unterstützung in allen administrativen Aufgabenbereichen, Postbearbeitung, Terminkoordination sowie Akten- und Fristenverwaltung. Ihre Stärken sind souveränes Auftreten, selbständige, genaue und verlässliche Arbeitsweise, sowie soziale Kompetenz und Teamfähigkeit.

Wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie ausgezeichnete Deutsch- und EDV-Anwenderkenntnisse. Erfahrung in einer Assistenzfunktion, idealerweise in einer Wirtschaftstreuhand- oder Rechtsanwaltskanzlei ist vorteilhaft aber nicht Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen einen selbstständigen Aufgabenbereich, sehr gutes Betriebsklima, sowie gute öffentliche Anbindung. Einstiegsgehalt je nach Ausbildung und Erfahrung ab 2.000 brutto/Monat (Basis Vollzeit) abhängig von der konkreten Qualifikation und Erfahrung.

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns über die Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen per mail an m.scherhauser@merkur-treuhand.at.



MerkurTreuhand Steuerberatung GmbH

St. Veit-Gasse 50, 1130 Wien

Sitz: Wien, Registergericht: HG Wien, FN 447384v

Telefon (Phone): +43 / 1 / 878 48 - 0

Fax: +43 / 1 / 878 48 -300

E-Fax: +43 / 1 / 878 48 - 301

E-Mail: m.scherhauser@merkur-treuhand.at

<http://www.merkur-treuhand.at>