

Als moderne Steuerberatungskanzlei stehen wir mit unseren rund 40 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unseren Mandanten in allen steuerlichen und wirtschaftlichen Fragestellungen zur Seite. Mit unserem Leitsatz: mandantenorientiert, empathisch, zuverlässig gewinnen wir das Vertrauen unserer Mandanten und können so durch unsere Arbeit einen Mehrwert schaffen. Als dynamisches und hochmotiviertes Team stehen wir für langjährige Partnerschaften als Ergebnis guter Zusammenarbeit. Bei uns steht immer der Mensch im Mittelpunkt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nun zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## **eine/-n Kaufmännische Mitarbeiter/in (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben sowie eigenständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Selbständiges Übernehmen von Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie der allgemeine telefonische Kontakt mit unseren Mandanten
- Sie sind Kommunikationsstelle zwischen Steuerberatern, Team, Mandanten und Behörden
- Fristenüberwachung und digitales Dokumentenmanagement
- Empfang und Bewirtung von Mandanten

### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie haben idealerweise Berufserfahrung in einer Steuerberatungs- oder Anwaltskanzlei
- Sie sind loyal, vertrauenswürdig und kommunikativ und ein Organisationstalent
- Sie überzeugen durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortung und Flexibilität
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Quereinsteiger sind ebenfalls herzlich willkommen

### **Das bieten wir:**

- Eine unbefristete Anstellung in Voll- oder Teilzeit
- ein modernes und ansprechendes Arbeitsumfeld im Technologiepark der Uni Bremen
- einen schnellen und einfachen Einstieg
- Förderung durch interne und externe Schulungen
- Eine vielseitige Tätigkeit und selbständiges Arbeiten in einem freundlichen Arbeitsklima
- flache Hierarchie und ein aufgeschlossenes, dynamisches Team

Weitere Infos zu unserer Kanzlei finden Sie auf unserer Homepage. Haben Sie Fragen? Dann kommen Sie gerne auf uns zu!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe des möglichen Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per Mail uns zusenden: [karriere@bs-bremen.de](mailto:karriere@bs-bremen.de)