



## EXPERTISE BRAUCHT EXPERTEN!

Als Mitglied einer Unternehmensgruppe mit mehr als 130 Mitarbeitern an den Standorten Münster und Leipzig arbeiten wir für Privatpersonen, Freiberufler und Unternehmen verschiedenster Branchen. Dabei verfolgen wir einen interdisziplinären Ansatz, der neben der klassischen Steuerberatung die Abschlussprüfung sowie Beratung in allen steuerlichen, betriebswirtschaftlichen und wirtschaftsrechtlichen Fragen umfasst. Entsprechend vielfältig sind auch die Aufgaben, die von unseren Mitarbeitern gelöst werden.

Zum 1. Juni 2021 suchen wir:

### **Sekretär (m/w/d) | Teilzeit 20 Stunden (Mo-Fr 13.00-17.00 Uhr)**

#### **Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- › Sie übernehmen die allgemeinen Sekretariatsarbeiten sowie das Büromanagement (z.B. Posteingang und -ausgang, Wiedervorlage, Aktenführung, Pflege der Kontakte/Stammdaten, Bestellwesen, Zahlungsverkehr, Telefon etc.).

#### **Ihr Profil:**

- › Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen, verfügen über Berufserfahrung, vorzugsweise in einer Steuerberatungs- bzw. Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Rechtsanwaltskanzlei.
- › Sie sind erfahren im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen.
- › Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- › Sie sind kommunikativ, verantwortungsbewusst und teamorientiert.

#### **Wir bieten:**

- › Modern ausgestattete Arbeitsplätze im Zentrum von Münster.
- › Breit gestreutes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.
- › Weitgehend eigenverantwortliches Arbeiten.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres gewünschten Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung - gerne per E-Mail - an Herrn Sebastian Alberternst. Für Fragen steht Ihnen Herr Alberternst gerne unter 0251/28 99-316 zur Verfügung.