



## Wir suchen zum nächst möglichen Termin eine/n **Angestellte Verwaltungsbereich (m/w) in Essen**

Wir sind eine expandierende Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mit überregionalem Focus.

Unsere Mandanten sind mittelständische Unternehmen die einen ganzheitlichen Beratungsansatz mit einem kompetenten Partner schätzen.

Wir sind motiviert durch ein breites, abwechslungsreiches Aufgabenspektrum sowie ein sehr gutes Betriebsklima und optimale Arbeitsbedingungen. Ihre berufliche und persönliche Entwicklung ist uns wichtig.

### **Ihre Aufgaben**

Zu Ihren Aufgaben zählen die allgemeinen Tätigkeiten einer Sekretärin unter Wahrung der Bestimmungen zur Vertraulichkeit. Diese umfassen u. a.

- Fertigen der Kanzleikorrespondenz nach Vorlagen,
- Unterstützung der Mitarbeiter,
- Anfertigen von Berichten über DATEV-Berichtsschreibung (AP Compact) nach Jahresabschlusserstellung,
- Offenlegung der Jahresabschlüsse im elektronischen Bundesanzeiger,
- Kontrolle und Aufbereitung von Dokumenten.

### **Ihr Profil**

- Sie haben Ihre kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und verfügen über Berufserfahrung im Bereich der Berichtsschreibung über AP Compact. Gerne auch als Wiedereinsteiger in den Beruf (nach Elternzeit o.ä.).
- Sie besitzen Organisationstalent und behalten auch in schwierigen Situationen den Überblick.
- Eine eigenständige und gewissenhafte Arbeitsweise ist für Sie ebenso selbstverständlich wie ein hohes Maß an Flexibilität und Teamfähigkeit.
- Sie verfügen über DATEV, MS-Office- sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild sowie Ihre ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsstärke runden Ihr Profil ab.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellungen) vorzugsweise digital (im PDF-Format) unter dem Betreff „Stellenangebot: Angestellte Verwaltungsbereich (m/w)“ an folgende Adresse: [duecker.heidi@team-duecker.de](mailto:duecker.heidi@team-duecker.de)