

Forberger & Haeder Steuerberatungsgesellschaft mbH

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) Empfang und Sekretariat in Teil- oder Vollzeit (mindestens 20 Stunden)

Ihr Profil

Sie sind die Visitenkarte und die erste Ansprechperson für Mandanten und Mitarbeiter. Sie haben Ihre Ausbildung idealerweise im kaufmännischen (Bürokauffrau /Bürokaufmann) Bereich abgeschlossen und schon Erfahrungen in einem Steuerbüro gesammelt. Sie beherrschen die deutsche Rechtschreibung in Wort und Schrift. Eine selbständige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise ist für Sie ebenso selbstverständlich wie gute Umgangsformen und kommunikative Fähigkeiten.

Ihre Aufgaben

Zu Ihren Aufgaben gehören die Betreuung des Empfangs und der Telefonzentrale, die Bearbeitung des Postein- und Postausganges (papierloses Büro), zuarbeiten für die Bereiche Lohn, Buchführung und Betriebsprüfung, Mandantenempfang, und -bewirtung, die Vorbereitung von Meetings und die Konferenzraumorganisation, das Terminmanagement sowie allgemeine Organisationsaufgaben wie Bestellungen und Schlüsselverwaltung.

Unsere Leistungen

Wir sind eine mittelständische Steuerberatungsgesellschaft bestehend aus etwa 60 MitarbeiterInnen und vier SteuerberaterInnen. Unsere MandantInnen sind kleine und mittlere Unternehmen sämtlicher Branchen. Unsere klimatisierten Büroräume liegen in Hamburg Marienthal mit optimaler Verkehrsanbindung und einer Bushaltestelle des ÖPNV in unmittelbarer Nähe.

Ihr Arbeitsplatz ist modern, und unsere Aktenführung ist stark digitalisiert, sodass wir papierarm arbeiten können. Sie arbeiten eigenverantwortlich. Bei Mehrarbeit können Sie zwischen Freizeitausgleich oder Auszahlung wählen. Ihnen stehen in den Pausen eine vollausgestattete Küche und ein Balkon zur Verfügung. Dazu versorgen wir Sie mit kostenlosen Getränken und frischem Obst für alle, optional auch mit gemeinsamen Mittagessen. Unser Büro ist hundefreundlich.

In regelmäßigen Teamleiterbesprechungen können Sie mit allen Mitgliedern Ihres Teams Rücksprache halten, Verbesserungsvorschläge einbringen, Fragen klären und Probleme lösen. Sie profitieren dabei von unseren flachen Hierarchien, einer offenen Kommunikation, dem positiven Arbeitsklima und dem motivierten Team sowie den direkten und kurzen Entscheidungswegen. Darüber hinaus erhalten Sie von Ihrer Teamleitung regelmäßig persönliches Feedback.

Zusätzlich zu Ihrem Gehalt bieten wir Ihnen einen Gesundheitsbonus, eine betriebliche Alters- sowie Gesundheitsvorsorge und verschiedene Möglichkeiten der Nettolohnoptimierung wie Fahrkostenzuschüsse für den ÖPNV, Tankgutscheine, Kitazuschüsse und die Kostenübernahme für Ihren Mobilfunk- und Festnetzanschluss an. Außerdem haben Sie die Option, einen Dienstwagen oder ein Dienstfahrrad zu erhalten.

Wenn auch Sie auf eine langfristige Zusammenarbeit und ein gutes Betriebsklima setzen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen – gern per E-Mail.

Falls Sie Fragen haben, rufen Sie uns einfach an.

Ihr Ansprechpartner ist Herr Peer Forberger.

Unsere Kontaktdaten:

Forberger & Haeder Steuerberatungsgesellschaft mbH

Kielmannseggstraße 61a

22043 Hamburg

p.forberger@forberger-haeder.de

www.forberger-haeder.de

040 – 688601800