JÖRG BARDENHAGEN
WIRTSCHAFTSPRÜFER + STEUERBERATER

Zur weiteren Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

# Teamassistenz

## (m/w/d)

für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 25 – 30 Wochenstunden

**Ihre Aufgaben:**

- Empfang / Telefonzentrale
- Posteingang / Postausgang
- Fristenkontrolle
- Bestellwesen: Bürobedarf, IT, Services
- Schriftverkehr, analog
- Digitale Kommunikation mit Finanzämtern u. a.
- Stammdatenpflege
- Koordination / Auftragsgesamtplanung mit DATEV EO (Eigenorganisation)(
- Kanzleimarketing, laufende Pflege der Homepage; Pflege von Facebook- und Instagram-Accounts

**Das bieten wir Ihnen:**

- 4 1/2-Tage Woche
- flexible Arbeitszeiten
- einen modernen Arbeitsplatz in einem historischen Gebäude
- eine persönliche, teamorientierte und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- wertschätzende Mandanten
- attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- Raum, sich zu entfalten, das Arbeitsumfeld zu gestalten und Innovationen umzusetzen
- laufende Fortbildung und Unterstützung bei der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- gute Verkehrsanbindung sowohl mit dem Pkw als auch öffentlichen Verkehrsmitteln

**Was Sie mitbringen:**

- Erfahrung mit den Programmen der DATEV und MS-Office
- Offenheit für neue digitale Prozesse
- kommunikatives und serviceorientiertes Auftreten, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Entscheidungsfreude

Rufen Sie uns gerne auf unserem Bewerber-Telefon an, wenn Sie vorab Fragen haben:
04141 / 991 997 19

**Jörg Bardenhagen**
Wirtschaftsprüfer + Steuerberater
Harburger Straße 13, 21680 Stade
Tel. 04141 / 991 997 0
bewerbung@bardenhagen.eu