

Stellenangebot

Schramm und Partner ist ein mittelständisches Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsunternehmen mit Hauptsitz in Stuttgart und einer Niederlassung in Dresden. Unsere Wirtschaftsprüfer und Steuerberater sowie unsere ca. 20 Mitarbeiter bieten seit 30 Jahren Lösungen aus einer Hand für die Rechnungslegung sowie steuerrechtliche und betriebswirtschaftliche Fragestellungen. Dabei bedienen wir uns modernster Methoden z.B. digitales Belegwesen.

Zur Verstärkung unseres Standortes in Stuttgart suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistent der Geschäftsleitung (m/w) gerne auch Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Schriftverkehr
- Rechnungsstellung
- Bankverkehr
- Terminverwaltung
- Organisation von Geschäftsreisen
- Organisation von Veranstaltungen
- Posteingang und -ausgang einschließlich der Überwachung von steuerlichen Fristen

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und /oder Fortbildung im Bereich Sekretariat (gerne auch Wiedereinsteiger)
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigen und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und Flexibilität
- MS Office-Kenntnisse (Word, Excel sowie Power Point)
- Grundkenntnisse des Programms DATEV eG sind von Vorteil

Das bieten wir Ihnen:

- eine intensive Betreuung von Beginn an
- ein gutes Betriebsklima in einem jungen Team
- hilfsbereite Kollegen und offene Türen bei den Partnern
- abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- kontinuierliche Weiterbildung
- modernes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmittel sowie eine gute Infrastruktur für den täglichen Bedarf

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung zu Händen Frau Gabriele Schramm gerne auch per Email an stgt@schramm-und-partner.de

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter 0711/34 21 82-0 zur Verfügung.