



[https://www.traunsteiner.at/?post\\_type=jobs&p=650](https://www.traunsteiner.at/?post_type=jobs&p=650)

## Sekretariatsmitarbeiter:in in St. Valentin

### Beschreibung

Sie haben immer ein offenes Ohr für Kolleg:innen und Kund:innen? Bei einer bunten Vielfalt an Aufgaben laufen Sie zur Höchstform auf? Dann starten Sie bei uns als Sekretariatsmitarbeiter:in (m/w/d) und freuen Sie sich auf eine tolle Herausforderung und ein wertschätzendes Miteinander.

### Ihre Aufgaben

- Durchführung vielfältiger Assistenzaufgaben
- Schriftverkehr und Datenpflege
- proaktive Unterstützung unseres Teams
- Abwicklung von Korrespondenzen mit Klient:innen und Behörden
- Vorbereitung von Terminen und Erstellung von Präsentationen
- Mitarbeit bei Projekten

### Wen wir uns für diese Aufgabe wünschen?

Sie sind bereit 25 Stunden aufteilt auf 3 Arbeitstage zu leisten und haben das Backoffice voll im Griff, dann sind Sie bei uns goldrichtig. Was für uns zählt, ist Begeisterung, Genauigkeit und eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe.

### Was Sie bei uns erwartet?

Ein breites Aus- und Weiterbildungsangebot sowie leistungsgerechte Entlohnung sind für uns selbstverständlich. Entdecken Sie noch viel mehr gute Gründe, warum es sich lohnt, bei uns langfristig mitzuarbeiten.

### Ihr Ansprechpartner

### Firma

TRAUNSTEINER Wirtschafts- und SteuerberatungsgmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Teilzeit

### Industrie

Steuerberatung

### Arbeitsort

Schubertviertel 38, 4300, St. Valentin, Österreich

### Veröffentlicht

19. Januar 2024



**Johannes Schnetzinger**

Steuerberater

Schubertviertel 38, 4300 St. Valentin

T [07435/52294 - 224](tel:0743552294)

E [js@traunsteiner.at](mailto:js@traunsteiner.at)

Haben Sie Lust auf tolle Klient:innen, spannende Aufgaben und ein sehr gutes Betriebsklima? Dann bewerben Sie sich noch heute um Ihren neuen Job in unserem Team. Am besten verwenden Sie unser praktisches Onlinebewerbungsformular für Ihre Bewerbung.