



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

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.