



alphasteuer

Wir, die alpha Steuerberatungsgesellschaft betreuen mehr als 4.000 Ärzte und Zahnärzte. Wir sind heute mit über 200 Mitarbeitern, eine der größten auf Heilberufe spezialisierten Steuerberatungsgesellschaften in Deutschland. An sieben Standorten in Hessen, Thüringen und Bayern leisten unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Tag für Tag einen rundum perfekten Service für unsere Mandanten.

Können Sie sich vorstellen unser freundliches und motiviertes Team mit Ihren Fähigkeiten zu verstärken? Für unsere Niederlassung in **GIESSEN, Bantzerweg 3**, suchen wir in Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

SEKRETÄRIN (W/M/D)

IHRE AUFGABEN AUF EINEN BLICK:

- Sie heißen unsere Mandanten willkommen - am Telefon und in unseren Räumen
- Sie erfassen und bearbeiten den Posteingang und Postausgang, koordinieren Termine, überwachen und kontrollieren Fristen und organisieren Veranstaltungen
- Sie entlasten den Niederlassungsleiter bei organisatorischen Aufgaben
- Sie pflegen unsere digitale Dokumentenablage und unsere Stammdaten, digitalisieren Steuerbescheide und sonstige Dokumente
- Sie erledigen die schriftliche Korrespondenz mit Mandanten und Behörden
- Sie erstellen Aktenvermerke nach Diktat
- Sie sind für die Bestellung und Pflege des Materialbestands verantwortlich

IHR PROFIL:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gehen idealerweise bereits sicher mit DATEV-Software und Office-Anwendungen um
- Sie sind zuverlässig und teamorientiert, haben Organisationstalent und Eigeninitiative
- Sie haben eine positive Ausstrahlung und ein freundliches Auftreten sowie Freude am täglichen Kontakt mit Menschen
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie haben Spaß am Arbeiten in einer digitalen Arbeitswelt

WIR HABEN VIEL ZU BIETEN:

- Eine sorgfältige und intensive Einarbeitung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit an einem sicheren, langfristigen und modernen Arbeitsplatz
- Eine leistungsgerechte und angemessene Vergütung
- Eine Gleitzeitregelung für flexible Arbeitszeit
- Zuschüsse zum Fitnessstudio und andere Benefits
- Mitarbeiter-Events, z.B. Betriebsausflüge und Betriebsfeiern

Es handelt sich hierbei um eine Teilzeitstelle (25 Stunden wöchentlich, im Wechsel Vor- und nachmittags).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung, **mit Angabe des für Sie möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung**,

per E-Mail an:

bewerbung@buedingen-intra.de

oder per Post an:

alpha Steuerberatungsgesellschaft mbH
Rena Merz
Gymnasiumstraße 18-20
63654 Büdingen