



alphasteuer

Wir, die alpha Steuerberatungsgesellschaft betreuen mehr als 4.000 Ärzte, Zahnärzte und Tierärzte. 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 hochmotiviertes Team mit Ihren Fähigkeiten zu verstärken? Für unsere Niederlassung in **Kassel** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## SEKRETÄR (M/W/D) IN TEILZEIT

### IHRE AUFGABEN AUF EINEN BLICK:

- Sie heißen unsere Mandanten willkommen – am Telefon und in unseren Räumen
- Sie koordinieren Termine, überwachen Fristen und organisieren Veranstaltungen
- Sie entlasten die Niederlassungsleiterin bei organisatorischen Aufgaben
- Sie pflegen unsere Dokumentenablage
- 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, idealerweise konnten Sie bereits Erfahrungen am Empfang oder in einem Sekretariat sammeln
- Sie sind bestens vertraut mit den gängigen MS Office Programmen, wünschenswert sind Kenntnisse mit der DATEV-Software
- Sie sind teamorientiert, haben Organisations-Talent und Eigeninitiative
- Sie haben Spaß am Arbeiten in einer digitalen Arbeitswelt
- Sie haben Freude am täglichen Kontakt mit Menschen

### WIR HABEN VIEL ZU BIETEN:

- Eine sorgfältige und intensive Einarbeitung
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit an einem sicheren und langfristigen Arbeitsplatz
- Ein hochmotiviertes Team mit regelmäßigen, maßgeschneiderten Weiterbildungen
- Ein durchdachtes betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Zuschüsse für Fitnessstudios), das wir regelmäßig an die Bedürfnisse unserer Mitarbeiter anpassen
- Eine Gleitzeitregelung für flexible Arbeitszeit
- Eine leistungsgerechte und angemessene Vergütung mit fairen Zielvorgaben und regelmäßigen Feedbackgesprächen
- Betriebsausflüge und -feiern

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (ca. 25 Stunden wöchentlich).

Wir freuen uns schon auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Senden Sie uns diese, **mit Angabe des für Sie möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung**,

**per E-Mail an:**

[bewerbung@buedingen-intra.de](mailto:bewerbung@buedingen-intra.de)

**oder per Post an:**

alpha Steuerberatungsgesellschaft mbH  
Rena Merz  
Gymnasiumstraße 18-20  
63654 Büdingen