

Zur Verstärkung unseres Steuerberatungsbüros wird zum sofortigen Eintritt ein/e **MitarbeiterIn** für das **Sekretariat** gesucht:

- **Aufgaben:**
 - Empfang und Betreuung von Klienten
 - Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
 - Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
 - Terminorganisation und Terminkoordination
 - Schreibtätigkeiten (Korrespondenz, Diktate)

- **Anforderungsprofil:**
 - Sicheres und freundliches Auftreten im Klientenumgang
 - Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen
 - HAK-Matura

- **Wir bieten:**
 - Interessantes, anspruchsvolles Aufgabengebiet
 - Ausschließlich Vollzeitbeschäftigung
 - Gehalt abhängig von Qualifikation und Berufsjahren, lt Kollektivvertrag ab € 1.826,00

Bewerbungen richten Sie bitte ausschließlich per Mail an: christine.plack@steuern-kern.at

Steuern Kern Steuerberatungsgesellschaft m.b.H.

Kuefsteinstraße 28/5

3107 St. Pölten

Tel: +43 (0)2742/31 34 51 - 15

Fax: +43 (0)2742/31 34 51 - 40

Mail: christine.plack@steuern-kern.at

Web: www.steuern-kern.at