

WIR STÄRKEN UNSER TEAM!

GESUCHT: FRONT OFFICE MANAGER*IN (30-40 STUNDEN) AB SOFORT

Das erwartet Dich

- Kundenbetreuung
- Assistenz der Geschäftsleitung
- Telefonische Ansprechperson, Bearbeitung von Schriftstücken und elektronische Ablage
- Zusammenarbeit mit Behörden
- Unterstützung in der Buchhaltung

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene Ausbildung (vorteilhaft kaufmännische Ausbildung)
- Gepflegtes Auftreten
- Kommunikativ, kontaktfreudig, vifzack
- Stressorientiert und Organisationstalent
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Excel, MS Word, MS Outlook)

Das bieten wir Dir

- Entwicklungsmöglichkeiten
- Modernes Büro und modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Kanzlei öffentlich als auch mit dem Auto sehr gut erreichbar (Parkplätze vorhanden)
- Junges, engagiertes Team
- Leistungsorientierte Entlohnung
- Dienstverhältnis ab sofort

Wir bieten für diese Position ein attraktives Gehalt ab € 2.000,- brutto/Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung – eine Überzahlung ist bei fachlicher Qualifikation möglich!

Wenn Sie den persönlichen Kontakt zu KundInnen genauso schätzen wie wir und auch in herausfordernden Situationen den Humor nicht verlieren, dann sind Sie die perfekte Ergänzung zu unserem Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Alles weitere erzählen wir gerne in einem persönlichen Gespräch!

Wir wenden uns an Innovationsfreudige, verlässliche, motivierte Persönlichkeiten mit dem Ziel, Abläufe effizient zu gestalten

Martina Krendl · 3100 St. Pölten · Wernerstraße 41

Telefon: +43 699 12922801

Kanzlei: +43 2742 70989 · office@diesteuerprofis.at



Die Steuerprofis4You
KRENDL & PARTNER

BUCHHALTUNG | BILANZIERUNG | PERSONALVERRECHNUNG | UNTERNEHMENSBERATUNG