

# WIR VERSTÄRKEN UNSER TEAM

Wir sind eine erfolgreiche Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei in Feldkirch. Unser Aufgabengebiet umfasst Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung und Unternehmensberatung.

Folgende Stelle ist ab 01.04.2021 zu besetzen:

## SEKRETÄR/IN (m/w) Teilzeit 50-70%

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Telefonvermittlung
- Mandanten- und Quotenverwaltung
- Zahlungsverkehr, Schreiben von Diktaten
- Elektronischer Datenaustausch mit Finanzamt

### Ihr Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, idealerweise RZL-Erfahrung
- Serviceorientierte Persönlichkeit mit selbständiger und genauer Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team
- Flexibilität
- Berufserfahrung

### Unser Angebot:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit interessanter und vielfältiger Klientenstruktur
- Ein sympathisches Team mit sehr gutem Betriebsklima
- Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Einen attraktiven Standort im Zentrum von Feldkirch mit modern ausgestattetem Arbeitsumfeld
- Entlohnung laut KV der Wirtschaftstreuhänder (Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich)

**Senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung gerne an [office@allgaeuer-partner.at](mailto:office@allgaeuer-partner.at)  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**