

Verstärkung im Bereich Officemanagement

Routinierter Allrounder (m/w/d)
mit Leidenschaft

www.gerstgrasser.at

Arbeitsumfang 32- 40 Stunden / Woche

Arbeitsort Schönlins

Die **Steuerberatung und Unternehmensberatung Gerstgrasser** steht seit über 30 Jahren für den partnerschaftlichen Kontakt zu unseren MandantInnen, individuelle Beratung und professionelle Begleitung. Nützliche Automatisierungs- und Digitalisierungslösungen sind unser Markenzeichen.

Deine Verantwortung bei uns:

- Unsere Büroabläufe und -prozesse stehen unter deiner Regie.
- Du fakturierst monatlich unsere Kundenleistungen und führst das Mahnwesen durch.
- Du überblickst die Projekte und Termine der Geschäftsleitung und übernimmst Abstimmungen diesbezüglich.
- Allenfalls aufkommende Beschwerden bearbeitest du mit viel Empathie und Ruhe.
- Als erste Kontaktperson empfangst du einkommende Anrufe und managest die Kanzlei-Korrespondenz.
- Im Empfang trittst du für unsere MandantInnen als erste/r AnsprechpartnerIn auf.
- Du koordinierst unser Marketing in den Bereichen Homepage, Newsletter, Mandantenzeitung und Social Media.

Das bringst du mit:

- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Office-Management
- Führerschein Klasse B ist erforderlich
- Offenheit für digitale Neuerungen
- BMD- und TYPO3-Kenntnisse von Vorteil
- Umsichtige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Begeisterung und Interesse für regelmäßige Weiterbildung
- Hohe Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung
- Freude am persönlichen Kundenkontakt
- Offene, herzliche Persönlichkeit mit Leidenschaft für unsere Arbeit

Wir sind auch auf
KUNUNU vertreten.
Schau doch mal rein!



Du bist dir noch unsicher, was dich bei uns erwartet?

Natürlich soll die Auswahl deines Arbeitgebers eine langfristige Entscheidung sein. Damit sich jede/r MitarbeiterIn bei uns wohlfühlt, gibt es bei uns einen **Schnuppertag**, damit du unser Team und unsere Abläufe kennenlernen kannst.

Das jährliche Mindestgehalt beträgt 30.000 EUR brutto. Da wir uns nicht mit dem Durchschnitt zufriedengeben, bieten wir dir eine Überbezahlung abhängig von deiner Ausbildung und Erfahrung.

Für deine Fragen und Informationen stehen wir gerne zur Verfügung:



Christin Neum, MA (+43) 5524 / 2149 - 46.



Deine aussagekräftige Bewerbung aus einem **kurzen Anschreiben, Lebenslauf mit Foto und Zertifikaten** sendest du per Mail an:
c.neum@gerstgrasser.at

GERSTGRASSER
Steuerberatung · Unternehmensberatung

Das erwartet dich:



Modernste IT-Technologien und Abläufe



Innovativ ausgestatteter Arbeitsplatz



Gleitzeit



Familiäres Arbeitsumfeld



Persönliche & fachliche Weiterbildung mit eigenem Budget



Gute Anbindung mit Bus und Zug



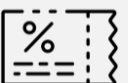
Vielfältige Aufgabengebiete



Gemeinsame Kaffeepausen



Frisches Obst, Gemüse & Snacks



Essensbons



Gemeinsame Ausflüge & Firmenevents



Kinderbetreuung ab 2022