

## Sekretariatsmitarbeiterin (m/w/d) in TZ oder VZ

### Beschreibung

#### Stellenbezeichnung

Sekretariatsmitarbeiterin (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

### Beschreibung

Hoffmann-Plümer-Daldrop PartGmbH  
Ihr Steuerberater in Steinfurt-Burgsteinfurt sucht

#### Sekretariatsmitarbeiterin (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

#### Über uns:

Unsere Steuerberatungskanzlei mit 35 Köpfen und einem Sekretariatsteam von zwei Personen sucht eine weitere Mitarbeiterin. Unser Büro liegt in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof von Steinfurt-Burgsteinfurt.

#### Zuständigkeiten/Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Teamassistenz
- Telefonservice und Empfang
- Überwachung des allgemeinen Postein- und -ausgangs (analog und digital)
- Fristenüberwachung

#### Qualifikationen / Anforderungen

- Einschlägige Erfahrung in der Büroorganisation
- Eigenverantwortliche und selbstbestimmte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und gutes Organisationsvermögen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Allgemeine Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Word und Outlook
- Kenntnisse in der Fristenüberwachung, DATEV, Dokumentenmanagement, elektronische Signatur, Protokollführung und Qualitätsmanagement sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Büroöffnungszeiten und in Abstimmung mit den Mitarbeitern im Sekretariat
- Angemessene Vergütung, abhängig von der Erfahrung und dem Profil
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Unbefristete Anstellung in Teilzeit oder Vollzeit
- Weitere Benefits

#### Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#### Arbeitgeber

Hoffmann-Plümer-Daldrop  
PartGmbH

#### Start Anstellung

ab sofort

#### Dauer der Anstellung

unbefristet

#### Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

#### Arbeitsort

Gerichtstraße 5-7, 48565, Steinfurt,  
Nordrhein-Westfalen, Deutschland

#### Arbeitszeiten

- keine Angaben -

#### Veröffentlichungsdatum

12. Dezember 2024

#### Button

Jetzt mit neuer Energie Kanzlei-  
Team erfrischen

Bitte senden Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihre letzten Zeugnisse per E-Mail an: [bewerbung@hpd-wirtschaftspruefer.de](mailto:bewerbung@hpd-wirtschaftspruefer.de)

**Arbeitgeber**

Hoffmann-Plümer-Daldrop PartGmbH  
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

Start Anstellung  
ab sofort

**Dauer der Anstellung**

Unbefristet

**Industrie / Gewerbe**

Steuerberatung

**Arbeitsort**

Gerichtstraße 5-7, Steinfurt, Nordrhein-Westfalen, 48565, Deutschland

**Arbeitszeiten**

- keine Angaben -

**Veröffentlichungsdatum**

12. Dezember 2024

**PDF-Export**

[Als PDF exportieren](#)