

Als eine Wiener Steuerberatungskanzlei im 1. Bezirk (mit guter öffentlicher Verkehrsanbindung) nehmen wir zwecks Kapazitätserweiterung eine/n engagierte/n **Sekretär/in** auf.

Es erwartet Sie eine herausfordernde, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit persönlicher Weiterbildungsmöglichkeit. Wenn Sie Interesse haben, in einem jungen Team mitzuarbeiten und Sie die Stellenbeschreibung anspricht, dann übermitteln Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen.

Dienstverhältnis	Anstellung
Wochenstunden	40
Dauer des Dienstverhältnisses	unbefristet
Dienstantritt	nach Abschluss der Ausbildung
Einsatzort	1010 Wien
Berufsbezeichnung	Sekretär/in
Stellenbeschreibung	Engagierte/r Mitarbeiter/in zur Unterstützung unserer Sachbearbeiter: u. a. Postbearbeitung, Ablage, Endfertigung von Jahresabschlüssen und Berichten, Honorarverrechnung
Einstiegsgehalt	nach Vereinbarung
Reisetätigkeit	nein
Präsenzdienst	nein
Spezielle Kenntnisse	Englisch, Rechnungswesen
Softwarekenntnisse	MS Office
Persönliche Eigenschaften	engagiert, lernbereit, teamfähig, gutes Auftreten
Inserent Ansprechpartner	G & W Steuerberatungs GmbH Frau Sabine Kohout, Herr Mag. Thomas Gritsch
Adresse	Bösendorferstraße 9/5, 1010 Wien
Telefon	01/50155
Email	office@steuerservice.at
Fax	01/50155-55
Anzahl der Mitarbeiter	30