



In unserer Beratergruppe **MENSCHEN. IDEEN. ZAHLEN.** vereint sich die Kompetenz von je einer renommierten Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in **Essen** mit Niederlassungen in **Essen-Mitte, Oberhausen und Ratingen.**

Wir überzeugen durch herausragendes **Fachwissen**, überdurchschnittliches **Engagement** und **Herzblut** unserer Beraterinnen und Berater.

Zur Verstärkung des Teams in **Essen** suchen wir zum nächstmöglichen Termin:

Assistenz in der Kanzleiverwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Führung des Kanzleisekretariats
- Unterstützung der Geschäftsführung in allen kanzleiüblichen Tätigkeitsfeldern
- Eigenverantwortliche Erledigung spezifischer, innerbetrieblicher Aufgaben u. Projekte
- Mitgestaltung von innerbetrieblichen Verwaltungsabläufen
- Fakturierung von Gebührenrechnungen und passendes Mahnwesen
- Unterstützung bei digitaler Kommunikation mit Mandanten und Ämtern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung im Kanzlei-/Bürobereich
- Berufserfahrung in rechts- oder steuerberatenden Berufen wünschenswert
- Sicherheit im Umgang mit Microsoft Office und mit DATEV wünschenswert
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt und Einsatzbereitschaft
- Mandantenorientiertes, freundliches Wesen

Wir bieten:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem tollen Team sowie ein kollegiales und menschliches Miteinander
- Selbstständiges Arbeiten mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Feelgoods wie Corporate Benefits, betriebliche Altersvorsorge und E-Bike
- 30 Urlaubstage zzgl. Sonderurlaubstag an Rosenmontag
- Regelmäßige Teammeetings und Teamevents

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe des frühesten Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

MIZ Steuerberatung GbR
Frau Negin Vaghari
Im Teelbruch 55, 45219 Essen
Tel.: 02054 / 928-218
E-Mail: negin.vaghari@miz.de

Selbstverständlich steht Ihnen Frau Vaghari vorab für Auskünfte über die vakante Position telefonisch gern zur Verfügung.