



Ditachmair & Partner

BERATEN · STEUERN · ENTWICKELN

<https://ditachmairundpartner.at/recruiting/office-allrounder/>

Karrierechance als Office-Allrounder (m/w/d)

Beschreibung:

Ditachmair & Partner ist ein führendes österreichisches Beratungsunternehmen für die Bereiche: Steuern, Betriebswirtschaft, Finanz- und Rechnungswesen, Controlling, Prüfung Personalverrechnung und Arbeitgeberberatung. Ein Team von rund 30 äußerst dynamischen Personen prägt die Identität unseres Unternehmens. Wir stärken durch unseren Einsatz, das wirtschaftliche Verhalten unserer Klienten und tragen so zu ihrem wirtschaftlichen Erfolg bei. Das Office-Team leistet durch ihre vielfältigen Aufgaben (Terminmanagement, Kundenempfang, Mahnwesen, etc.) einen wesentlichen Beitrag zum Kanzleierfolg.

Ihre Aufgaben:

- Telefonische und schriftliche Geschäftskorrespondenz
- Posteingang und Versandausgangsbearbeitung
- Unterstützung der Standortleitung
- Terminvereinbarungen und Kalendermanagement
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Fristenverwaltung
- Honorar Erstellung bzw. Mahnungen

Ihre Basis:

- Kaufmännische Ausbildung vorzugsweise mit Matura (HAK/HBLA/HLW/HTL)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Fachwissen, Arbeitseffizienz und gute Kommunikationsfähigkeit
- Eigenständiges, zuverlässiges und gewissenhaftes Arbeiten mit Freude an einer wertschätzenden Zusammenarbeit mit dem Team und Kunden
- Kenntnisse von MS Office sind essenziell, jene von BMD als zusätzliche Qualifikation

Persönliche Eigenschaften, welche wir selbst leben:

- Pünktlichkeit
- „Hands-on“ Mentalität
- Fröhlich und interessiert
- Lernbereit
- Durchhaltevermögen
- Hausverstand
- Selbstständiges arbeiten
- Höflichkeit

Dotierung:

ab 2.000,00 €/Monat auf Vollzeitbasis, entsprechend ihrer Qualifikation und Erfahrung

Kontakt:

Arbeitgeber

Ditachmair & Partner

Start Anstellung

ab sofort

Arbeitsort

Wien und Linz, Österreich

ab 20 Stunden

Veröffentlichungsdatum

11. Juni 2024

WEITERE OFFENE STELLEN

Wenn Sie sich von unserem Angebot angesprochen fühlen, schicken Sie bitte Ihr Bewerbungsschreiben an birgit.seidl@ditachmair.at.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam mit Ihnen die Zukunft zu gestalten!

Gender-Hinweis:

Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde von uns die männliche Form von personenbezogenen Hauptwörtern gewählt. Dies impliziert keinesfalls eine Benachteiligung eines jeweils anderen Geschlechtes. Vielen Dank für Ihr Verständnis.