



Wirtschaftstreuhänder
Mag. Johann Eder
Wirtschaftsprüfer und
Steuerberater

Wir sind eine qualitativ sehr hochstehende Wirtschaftstreuhandkanzlei und Steuerberatungsbüro in Wels mit einem weiteren Standort in Schärding. Für meine Kanzlei in **Wels** suche ich zum ehestmöglichen Eintritt:

Assistent/in der Geschäftsleitung

Vollzeit

Aufgabengebiet:

- Terminverwaltung und Reiseplanung
- Fristenverwaltung (Finanzamt, Firmenbuch)
- Postverwaltung und –bearbeitung
- Ablesen und Fertigstellung von Jahresabschlüssen
- Back Office Organisation
- Schriftverkehr mit Klienten
- Drehscheibe der Kanzlei

Anforderungen:

- **HAK/HBLW Matura ist Grundvoraussetzung!**
- Erste Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- Perfekte Rechtschreibkenntnisse
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office, BMD Anwenderkenntnisse)
- Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen
- Teamgeist, Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Entlohnung lt. KV für Wirtschaftstreuhänder (min. brutto € 1.996,30) für Vollzeitbeschäftigung mit Bereitschaft zur Überbezahlung entspr. Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden Tätigkeit haben, freue ich mich auf Ihre schriftliche Bewerbung per e-mail an:

Mag. Johann Eder, Kaiser-Josef-Platz 41, 4600 Wels, 07242 / 674 38, office@eder-wt.at