

Bremen, den 16.03.2023

Wir sind eine junggebliebene traditionsreiche Bremer Wirtschaftskanzlei und vereinen Rechtsberatung, notarielle Tätigkeit und Steuerberatung unter einem Dach. Von unserem zentralen Sitz in der Bremer Innenstadt aus beraten wir regional sowie überregional Unternehmen und ihre Gesellschafter in wirtschafts-, steuer-, erb- und gesellschaftsrechtlichen Fragen.



Für unser Sekretariat in der Steuerberatung suchen wir in Voll- oder Teilzeit Verstärkung.

### **Sekretariat in der Steuerberatung (m/w/d)**

#### Ihre Aufgaben:

Unsere Steuerberatung unterstützt die Mandantinnen und Mandanten bei allen laufenden steuerlichen Themen sowie bei speziellen Fragestellungen.

Im Sekretariat halten Sie den Kolleginnen und Kollegen den Rücken frei und sind hauptverantwortlich für die Büroorganisation in der Steuerabteilung zuständig. Zudem bearbeiten Sie die täglichen Postein- und ausgehänge, erstellen Anschreiben und übernehmen das Terminmanagement. Zudem gehört die Vorbereitung der Rechnungstellung an unsere Mandantinnen und Mandanten zu Ihrem Aufgabenbereich.

#### Ihr Profil:

- gutes Organisationstalent
- strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- effizientes Zeitmanagement
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- DATEV-Kenntnisse wünschenswert
- Freude an und bei der Arbeit

#### Wir bieten Ihnen:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- echtes, gelebtes Teamwork auf Augenhöhe
- freundliches, kollegiales Miteinander
- abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- kostenlose Getränke und Obst im Büro
- zentraler Arbeitsplatz in der Bremer Innenstadt
- leistungsgerechte Bezahlung und jährliche Anpassung bei positiver Entwicklung
- flexible Arbeitseinteilung
- MIA Ticket für Bremen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Steuerbereich
- Parkmöglichkeiten im Haus oder der näheren Umgebung

KESSLER Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

**z.Hd. Dr. Josef Sommer**

E-Mail: [dr.sommer@kessler-rs.com](mailto:dr.sommer@kessler-rs.com)