

Wir suchen <u>ab sofort</u>eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n in Teilzeit/Vollzeit für:

- Verwaltungsarbeiten
- Digitalisierung der Unterlagen
- Schriftwechsel
- Empfang
- Telefondienst
- · leichte Buchhaltung (mit Einarbeitung)

Sie wünschen sich ...

- · die Mitarbeit in einem gut organisierten Büro
- · eine leistungsgerechte Vergütung
- eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- · eine unbefristete Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung
- eine Weiterbildung zum Steuerfachwirt (optional)
- · einen moderneren Arbeitsplatz in zentraler Lage

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format und möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefasst per E-Mail an: frintrop@frintrop-steuerberater.de

Sie ...

- · arbeiten gerne im Team
- haben ein gutes Zahlenverständnis
- · arbeiten gerne selbständig
- verfügen über gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office)
- arbeiten gerne mit Menschen
- haben eine engagierte, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise