

# TEAMASSISTENZ (m/w/d)

Als Steuerberater und Wirtschaftsprüfer in einem Team von rund 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützen und beraten wir seit vielen Jahren erfolgreich unsere Mandanten auf den Gebieten Abschlussprüfung, Steuerberatung bzw. Steuerstrukturberatung, Jahresabschlusserstellung sowie Erstellung der Finanz- und Gehaltsbuchhaltung.



Für den Bereich Organisation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistentin in Vollzeit.

## Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei mit DATEV-Anwendungen
- Sie sind teamfähig, flexibel und belastbar
- Sie arbeiten zuverlässig und sind gut organisiert
- Solider Umgang mit MS-Office
- Sie besitzen gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Ihr Aufgabenbereich:

- Betreuung unseres Empfangs und der Telefonzentrale sowie Terminkoordination
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Allgemeine Stammdatenpflege (DMS)
- Erstellung von Korrespondenz mit Mandanten und Geschäftspartnern auch nach Diktat
- Rechnungsmanagement
- Planung von internen Veranstaltungen
- Mithilfe in der Berichterstattung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

## Was wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem modernen Umfeld
- Eine sorgfältige Einarbeitung, um schnell in Ihrem Aufgabenbereich anzukommen
- Ein anspruchsvolles Aufgabenfeld
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten und kollegialen Team
- Umfangreiche Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Eine sichere Arbeitsstelle
- Eine zentrale Lage im Herzen Erlangens
- Frisches Obst sowie Kaffee und Tee
- Jobfahrrad, Parkplatz oder Jobticket

## Kontakt:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

SMDM Steinacker Müller Dehner Meichelbeck  
Partnerschaft mbB  
Klaus Dehner  
Nürnberger Straße 71  
91052 Erlangen

Tel: 09131 30530 45

E-Mail: [bewerbung@smdm.de](mailto:bewerbung@smdm.de)