

STELLENANZEIGE

## Teamassistenz (m/w/d) Wirtschaftsprüfung

für unseren Standort in Hamburg

### Ihre Aufgaben:

- › Eigenständige Erledigung aller klassischen Sekretariats- und Organisationsaufgaben wie z. B. Telefon, Korrespondenz mit Mandanten, Terminmanagement sowie die Unterstützung und Entlastung der Niederlassung im Tagesgeschäft
- › Aufbereitung und zeitliche Koordination von Prüfungsberichten (Prüfungssoftware Audicon), Gutachten und Schriftsätzen nach vorgegebenen Standards
- › Digitale Ablage im Dokumentenmanagementsystem DOXIS
- › Bearbeitung von Angeboten, Präsentationen und Sitzungsunterlagen

### Unser Angebot:

- › Interessante und verantwortungsvolle Aufgaben
- › Sicherer Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Vergütung
- › Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- › Kostenfreie Getränke und Obst
- › Kita-Zuschuss
- › Gute Erreichbarkeit mit ausreichend Parkplätzen
- › Förderung der persönlichen Weiterentwicklung durch innerbetriebliche und externe Fortbildungsmaßnahmen

### Ihr Profil:

- › Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- › Erste Berufserfahrung im Büro- oder Sekretariatsbereich, idealerweise in vergleichbarer Position und/oder Branche
- › Sichere Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- › Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Textsicherheit und Sprachgefühl
- › Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisations-talent
- › Strukturiertes Arbeiten sowie verbindliches und sicheres Auftreten
- › Hohe Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft

### Unser Anspruch:

- › Wir sind mit rund 360 Mitarbeitern an neun deutschen Standorten und einer rund 90-jährigen Branchenexpertise eines der führenden deutschen Prüfungs- und Beratungsunternehmen im Bereich der Gesundheits- und Sozialwirtschaft sowie der freien Wohlfahrtspflege.
- › Unsere Mitarbeiter engagieren sich mit ihrer besonderen Fach- und Sozialkompetenz zum Wohl und Nutzen unserer Mandanten.
- › In gemeinsamen Projekten arbeiten Spezialisten aus verschiedenen Beratungsbereichen interdisziplinär und teamorientiert zusammen.
- › Unser Handeln wird von ethischen und ökonomischen Werten gleichermaßen geprägt.

### Wollen Sie gemeinsam mit uns Erfolg haben?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie die Möglichkeit, sich online zu bewerben.

Solidaris Unternehmensgruppe  
Personalabteilung [bewerbung@solidaris.de](mailto:bewerbung@solidaris.de) [www.solidaris.de](http://www.solidaris.de)