



Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Köln

Wir sind eine mittelständische Steuerberatungsgesellschaft mit 100 Mitarbeitern und Niederlassungen in Köln, Berlin und Chemnitz. Unser Spezialgebiet ist der Zahnärztemarkt. Deutschlandweit beraten wir etwa 1.000 Zahnarztpraxen und Medizinische Versorgungszentren in steuerlichen, rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen. Für unsere **Zentrale in Köln** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement in Vollzeit zur Festanstellung.

IHRE AUFGABEN

- ✓ Pflege der Mandantendatenbank (insbesondere DATEV und Cobra)
- ✓ Fristenüberwachung
- ✓ Materialbestellung
- ✓ Erstellen von Serienbriefen, Serienschreiben
- ✓ Ansprechpartner/in für Vorschläge zur Arbeitsplatzaufwertung, sowie zentrale Anlaufstelle für Literatur und elektronische Speichermedien

IHR PROFIL

- ✓ Ihre kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich abgeschlossen, idealerweise als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- ✓ Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten im persönlichen, telefonischen und schriftlichen (Kunden-)Kontakt
- ✓ Ihr ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent stellen Sie täglich unter Beweis und sorgen dafür, dass es auch in stressigen Zeiten rund läuft
- ✓ Von Vorteil ist, wenn Sie die DMS Datev-Software und Office 365 kennen
- ✓ Sie sind mit Freude bei der Sache und arbeiten selbstständig und strukturiert
- ✓ Sie erkennen, wo und wie man Arbeitsabläufe verbessern kann und setzen Ihre Ideen in Abstimmung mit Ihren Vorgesetzten eigeninitiativ um

WIR BIETEN

- ✓ ein motiviertes, kompetentes und kollegiales Arbeitsumfeld
- ✓ eine umfassende und professionelle Einarbeitung
- ✓ Festanstellung mit langfristiger Perspektive
- ✓ attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten
- ✓ gute Verkehrsanbindung

IHR KONTAKT

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail job@bischoffundpartner.de an Mandy Gasch.