
CORDES + PARTNER

ENTDECKEN SIE UNSERE OFFENEN STELLEN

TEAMASSISTENZ/SEKRETÄR/-IN (M/W/D)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

TEAMASSISTENZ/SEKRETÄR/-IN (M/W/D) – WIRTSCHAFTSPRÜFUNG, STEUERN UND RECHT

CFH Cordes + Partner mbB ist ein renommiertes Unternehmen, das sich durch Professionalität und Engagement auszeichnet. Zur Verstärkung unseres Teams in der Hamburger Innenstadt suchen wir eine/n engagierte/n und zuverlässige/n Teamassistentz/Sekretär/-in (m/w/d) in Vollzeit.

IHRE AUFGABEN:

- Erstellung von Schriftstücken (Korrespondenz, Schriftsätze, Verträge u.a.) selbstständig und nach Diktat
- Formelle Berichtskritik
- Assistenzarbeiten für die Geschäftsführung
- Als Teamassistentz unterstützen Sie unsere Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwälte im Tagesgeschäft in allen administrativen sowie organisatorischen Angelegenheiten und Prozessen
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Postbearbeitung, Telefondienst)
- Dokumentenmanagement (auch elektronisch)
- Fristerfassung und -überwachung
- Termin- und Reiseplanung inkl. Spesenabrechnung

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Rechtsanwaltsfachangestellte, Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikation (w/m/d)
- Gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen sowie in DATEV
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Persönlich überzeugen Sie durch ein angenehmes und freundliches Wesen, Engagement, Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit

FREUEN SIE SICH AUF:

- Wertschätzung und eine interessante sowie abwechslungsreiche Tätigkeit im Rahmen eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses
- Ein sehr gutes, teamorientiertes Betriebsklima mit flachen Hierarchien und eine strukturierte Einarbeitung
- Kostenübernahme des Deutschlandtickets und ein täglich wechselndes Mittagstischangebot
- Ein moderner angenehmer Arbeitsplatz
- Regelmäßige Firmenevents

Wenn Sie sich in diesem Profil wiedererkennen und Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung zu.

[Online bewerben per E-Mail](#) [bewerbungen als PDF speichern](#)

IHR ANSPRECHPARTNER

Ralf Krüger
Rechtsanwalt | Steuerberater | Fachanwalt für Steuerrecht
Hermannstraße 46/ Rathausmarkt, 20095 Hamburg
T: [040/374744-0](tel:0403747440)
E: bewerbungen@cfh-hamburg.de

WEITERE OFFENE STELLEN ENTDECKEN

[STEUERBERATER/-IN \(M/W/D\)](#)

[SENIOR AUDIT CONSULTANT \(M/W/D\)](#)

[STEUERFACHANGESTELLTE/R \(M/W/D\)](#)

[AUDIT CONSULTANT \(M/W/D\)](#)

[AUSZUBILDENDE/R ZUM/ZUR STEUERFACHANGESTELLTE/N \(M/W/D\)](#)

[PRAKTIKANT/-IN FÜR DEN BEREICH WIRTSCHAFTSPRÜFUNG \(M/W/D\)](#)

[STEUERASSISTENT/-IN \(M/W/D\)](#)

MIT DIESEM QR-CODE GELANGEN SIE SCHNELL UND EINFACH AUF DIESE SEITE



h Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Gra-
und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.