

LKC Berlin Fellguth Fuchs & Gelling

Steuerberatungsgesellschaft mbH

<https://lkc-berlin.de/job/verwaltungsmitarbeiter-berlin/>

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Beschreibung

IHRE KARRIERE ALS VERWALTUNGSMITARBEITER (M/W/D) BEI LKC BERLIN

ENDLICH MEHR EIGENVERANTWORTUNG BEI IHRER ARBEIT

Sie wollen endlich eigene Entscheidungen treffen und sich beruflich weiterentwickeln? Dann warten Sie nicht länger und werden Sie Teil unserer Kanzlei!

- flexible Arbeitszeitmodelle
- unbefristeter Vertrag
- eigenverantwortliches Arbeiten
- gute Aufstiegsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben bei

- Empfang & erste Ansprechperson für Mandanten
- Telefonmanagement
- Bearbeitung von Posteingang & -ausgang
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil als Verwaltungsmitarbeiter

- Konzentrations- & Lernfähigkeit
- Freude am Service für Kanzlei, Team & Mandanten
- Verantwortungsbewusstsein & digitale Affinität
- Sicherer Umgang mit Word & Excel
- Datev-Kenntnisse von Vorteil

Bewerben Sie sich jetzt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Melden Sie sich ganz einfach per Mail oder nutzen Sie unser Bewerbungsformular auf der Website. Zeigen Sie uns, warum Sie die perfekte Ergänzung für unser Team sind!

Arbeitgeber

LKC Berlin Fellguth Fuchs & Gelling
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Zurück zur Startseite

Überzeuge dich Selbst

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit, mindestens 30
Stunden

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Fasanenstraße 33, 10719, Berlin,
Berlin/Brandenburg, Deutschland

Arbeitszeiten

Kanzleiöffnungszeiten: Mo.-Fr. 9:00
Uhr – 16:00 Uhr

Veröffentlichungsdatum

28. Januar 2025

Gültig bis

31.12.2026

[Jetzt Schnell-Bewerbung abschicken](#)

E-Mail: bewerbung.berlin@lkc.de