

Setze die Segel für deine Karriere

bei der



Folge uns:



Deutschlands
beste
Wirtschaftsprüfer
2024/25

Mittelstand

manager magazin

beste-wirtschaftspruefer.de

Teamassistenz/ Büroadministration (m/w/d)

für unser Team in Hamburg
(Vollzeit/Teilzeit)

Sie haben Lust, Ihr Organisationstalent dafür einzusetzen, den Teamalltag und die Außenwirkung unseres Unternehmens positiv mitzugestalten? Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihre Aufgaben bei uns:

- Aufrechterhaltung der guten Büroorganisation
- Unterstützung des Teams bei Buchungen von Reisen und Fortbildungen
- Kontakt- und Listepflege
- Organisation kleinerer in- und externer Termine und Veranstaltungen

Unser Angebot an Sie:

- angemessenes Einstiegsgehalt unter Berücksichtigung beruflicher Vorerfahrung
- 30 Tage Urlaub plus Heiligabend und Silvester
- zwei Tage Homeoffice pro Woche möglich

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m, w, d) oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit Outlook, Word und Excel
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- selbstständiges, strukturiertes Arbeiten und gute Kommunikation im Team und mit den Mandanten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Aufgaben voranzubringen

Unser Unternehmen:

Als mittelständische Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hat sich die CASIS auf die Prüfung und Beratung von Banken und Finanzdienstleistern spezialisiert. Um Stabilität und Sicherheit zu schaffen, stehen wir unserer Mandantschaft bei der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben mit verlässlicher Expertise unabhängig prüfend und beratend zur Seite und bieten maßgeschneiderte nachhaltige Lösungen an. Dabei entwickeln wir uns ständig weiter und setzen die individuellen Kompetenzen unseres Teams passgenau ein.

Sie können sich vorstellen, Teil unseres Teams zu werden?
Rufen Sie uns an oder schicken Sie uns Ihre Bewerbung!



CASIS Heimann Buchholz Espinoza
Partnerschaft mbB Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Esplanade 41 | 20354 Hamburg
www.casis-wp.de/karriere



Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Christiane Prieß-Heimann
Tel.: 040/8080110-13
bewerbung@casis.de