

LeitnerLeitner ist eine der maßgebenden Sozietäten von Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen in Zentral- und Osteuropa. Rund 725 Mitarbeiter:innen, davon 125 Berufsträger:innen, bilden das wertvollste Kapital des Unternehmens, in das wir gerne investieren!

Wir erweitern unser Team am **Standort Salzburg** ab sofort um eine ambitionierte

Teamassistent:in Vollzeit

Was Sie erwartet

- Sie stellen mit anderen Kolleg:innen den reibungslosen Ablauf unseres Bürobetriebs sicher
- Sie übernehmen klassische Assistenz-Agenden wie Klientenbetreuung, Korrespondenz, Terminkoordination, Honorarabrechnungen uä
- Sie spielen Partner:innen und Beraterteams frei für Klientenbelange

Was Sie mitbringen

- HAK-/HBLA-/HLW-Abschluss
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Professioneller Umgang mit den Tools des MS-Office Pakets
- Genauigkeit, eine vorausschauende Arbeitsweise, Eigenverantwortung und Freude am Klientenkontakt gehören zu Ihren Stärken

Was wir Ihnen bieten

- Onboarding durch erfahrene Kolleg:innen
- Interessante Tätigkeiten in einem motivierten Team, in dem Arbeiten Spaß macht
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung

Das Mindestgehalt für diese Position beträgt bei Erfüllung obiger Anforderungen auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung im 1. Berufsjahr EUR 2.050,00 brutto monatlich. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Erfahrung sowie Qualifikation gegeben.

beograd
bratislava
brno
budapest
graz
innsbruck
kecskemét
linz
ljubljana
praha
ried
salzburg
sarajevo
wien
zagreb
zürich
sofia

Interessiert?

Bewerben Sie sich **online** mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.