



ORGANISATIONS- UND TEAMASSISTENZ (M/W/D) – TEILZEIT

am Standort Hamburg

Für unser Büro in **Hamburg** suchen wir ab sofort eine engagierte Unterstützung als **Organisations- und Teamassistenz** in **Teilzeit**.

Ihr Aufgabenfeld:

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Teams
- Koordination von Terminen für die Teams sowie Bewirtung und Betreuung der Mandanten
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs sowie Telefonmanagement
- Digitalisierung von Dokumenten, Bescheiden und Verträgen
- Ausfertigung von Prüfungs- und Erstellungsberichten
- Vorbereitung von Besprechungen
- Kassenführung
- Unterstützung bei internen Projekten und Abläufen

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich, idealerweise in einer Steuerberatungs- oder Anwaltskanzlei (von Vorteil)
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Warum zu RBB?

- Mit unserem Gleitzeitmodell können Sie Ihre Arbeitszeit je nach Aufgabengebiet in Abstimmung mit Ihrer Teamleitung individuell gestalten. Voll- und Teilzeit-Möglichkeiten bieten wir nach Absprache an.
- Wir fördern Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung, die zu Ihrer Karriere passen. Unsere Mitarbeitenden profitieren von regelmäßigen Schulungen durch externe Anbieter, die monatlich und quartalsweise sorgfältig geplant werden.
- Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen! Mit unserem Zuschuss zu Hansefit haben Sie die Möglichkeit, deutschlandweit vielfältige Sport- und Wellness-Angebote wahrzunehmen
- Mit dem richtigen Aufgabengebiet, einem persönlichen Onboarding, einem respektvollen Umgang und einer positiven Feedbackkultur schaffen wir den Rahmen dafür, dass wir alle gerne zur Arbeit kommen und Spaß an unserer Teamarbeit haben.

- Sie erreichen Ihren zentralen Arbeitsplatz in der Kieler und Hamburger Innenstadt bequem mit dem PKW oder den öffentlichen Verkehrsmitteln – wir bieten die Möglichkeit an, einen Zuschuss zum Deutschland-Ticket zu erhalten!
- Wir bieten eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung.
- Wir verstehen unsere unternehmerische Verantwortung darin, angemessene Erträge zu erwirtschaften, autonom zu bleiben und die Arbeitsplätze unserer Mitarbeiter zu sichern und mit Ihnen langfristig zu arbeiten – auch in Krisenzeiten!
- Ihr Arbeitsplatz ist mit zwei Bildschirmen und ergonomisch ausgestattet.
- Nicht nur Arbeit, sondern auch Vergnügen: Ob Jubiläen, Weihnachtsfeiern, After-Work-Treffen oder legendären Betriebsausflügen: Bei uns gibt es viele Gründe zum Feiern!

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Gerne können Sie sich auf unsere Stellenangebote bewerben, solange diese online verfügbar sind. In Ihrem Motivationsschreiben bitten wir Sie, uns einen kurzen Einblick in Ihre Persönlichkeit und Ihre Beweggründe für die Bewerbung bei RBB zu geben. Teilen Sie uns außerdem gerne Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – schnell und unkompliziert.

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

Ihre Ansprechpartner

Gamze Kantekin

HR Managerin für Hamburg und Kiel

T [+49 40 450163 211](tel:+4940450163211)

M bewerbung@rbb-wp.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – schnell und unkompliziert.

[Gleich online bewerben](#)

[Zusatzinformationen](#)

Arbeitsklima

Nur, wer sich wohlfühlt, ist auch motiviert, immer wieder Höchstleistungen für unsere Kunden zu erbringen. Ein angenehmes, freundliches und wertschätzendes Arbeitsklima ist uns daher besonders wichtig und wird aktiv von uns gefördert.

Einarbeitung/Teamwork

Teamwork wird bei uns großgeschrieben – und zwar von Anfang an! Bei uns bekommt jeder neue Mitarbeiter eine umfassende Einarbeitung und kann sich auch danach auf seine Kollegen verlassen – denn gemeinsam sind wir stark!

Flexible Arbeitszeiten

Nur, wer gerne und motiviert zur Arbeit kommt, kann Höchstleistungen erbringen. In der Freizeit wieder aufzutanken ist daher für jeden von uns wichtig. Deshalb bieten wir unseren Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten, dank denen sie selbst ihren idealen Rhythmus finden können.

Gute Verkehrsanbindung

Wer möchte schon auf dem Weg zur Arbeit gestresst werden? Unsere Kanzlei befindet sich in einer sehr günstigen Lage, die dank der hervorragenden Verkehrsanbindung sowohl mit dem KFZ als auch mit den öffentlichen Verkehrsmitteln unkompliziert zu erreichen ist.

Homeoffice

Eine ausgeglichene Work-Life-Balance ist uns genauso wichtig wie ein angenehmes Familienleben. Daher bieten wir unseren Mitarbeitern nach Absprache die Möglichkeit, ihre Arbeit von zu Hause aus zu verrichten.

Kostenfreie Getränke

Wer einen kühlen Kopf bewahren will, muss ausreichend Flüssigkeit zu sich nehmen. Für uns ist es selbstverständlich, unseren Mitarbeitern eine kostenfreie Auswahl an Getränken zur Verfügung zu stellen.

Kostenfreier Obstkorb

Für den richtigen Vitaminkick bieten wir unseren Mitarbeitern einen kostenfreien Obstkorb, der regelmäßig mit frischen Früchten angefüllt wird.

Mitarbeiter-Events

Bei uns wird ein gutes Arbeitsklima großgeschrieben und gefördert! Um das Miteinander zu stärken, organisieren wir für unsere Mitarbeiter regelmäßige Aktivitäten und Events, wie Betriebsausflüge und After-Work-Treffen.

Moderner Arbeitsplatz

Wir gehen mit der Zeit! Damit wir unsere Kunden zeitgerecht beraten können, ist uns auch ein moderner Arbeitsplatz mit entsprechender Ausstattung sehr wichtig.

Weiterbildung

Auf Stillstand haben wir keine Lust! Wir glauben, dass eine persönliche und berufliche Weiterbildung in unserem Berufsstand unerlässlich ist. Denn nur, wer auf dem aktuellen Stand ist, kann

auch umfänglich beraten. Daher unterstützen wir das Know-how unserer Mitarbeiter mit regelmäßigen internen wie externen Weiterbildungen.

Weitere offene Stellen entdecken

Wirtschaftsprüfer* (m/w/d) in Kiel (Voll- oder Teilzeit)

Steuerberater* (m/w/d) in Kiel (Voll- oder Teilzeit)

Ausbildung zum Steuerfachangestellten* (m/w/d)

Dualer Student* Bachelor of Arts (m/w/d) Betriebswirtschaftslehre (Schwerpunkt Steuerberatung)

Prüfungsassistent* (m/w/d)

Rechtsanwalt (m/w/d)

Referendar (m/w/d) für Handels- und Gesellschafts-, Steuer- oder Wirtschaftsrecht

Mit diesem QR-Code gelangen Sie schnell und einfach auf diese Seite



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