

Bürokauffrau/mann

als Teamassistentin für den Bereich IT, Druck und Fortbildung

H.a.a.S. GmbH Seminare und Vortrag steht seit 20 Jahren für hochwertige Fort- und Weiterbildung im Steuerrecht für Steuerberater und Mitarbeiter in steuerberatenden Unternehmen. In über 60 Städten in Deutschland besuchen jedes Jahr tausende Teilnehmer unsere Seminare. Im Herzen der Südstadt von Hannover planen und organisieren wir die Veranstaltungen.

Wir suchen zum 01.08.2018 Verstärkung in Teil- oder Vollzeit für unser Team

Aufgaben

- telefonische und schriftliche Kundenbetreuung (und Abstimmung mit Hotels, Referenten etc.)
- Überarbeitung von Powerpoint-Präsentationen sowie Schulungsunterlagen
- Erstellung von Protokollen sowie Korrespondenzen
- Unterstützung des Projektteams im operativen und administrativen Tagesgeschäft
- Dateneingabe und -pflege (u. a. Kundendaten, Auswertungsergebnisse)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der hausinternen Datenbank sowie IT-Projekten
- eigenständige Organisation und Durchführung sämtlicher Assistenzaufgaben
- allgemeine Sekretariatstätigkeiten

Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Bürokauffrau/-mann oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/n
- (mehrjährige) kaufmännische Berufserfahrung bevorzugt im Bereich Steuern, Seminarverwaltung, o. Ä.
- Routine im Umgang mit MS-Office Programmen inkl. Datenbanken
- umfassende Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen/Seminaren und Freude am selbständigen Arbeiten
- selbstbewusstes und höfliches Auftreten gegenüber unseren Kunden
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- ausgeprägte Kundenorientierung
- technisches Verständnis

Wir bieten

- interessante und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem gut aufgestellten Team
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Chance zur Weiterentwicklung inkl. Fort- und Weiterbildungsmöglichkeit
- sehr gute Arbeitsbedingungen in einem modernen und stilvollen Büro
- ein angenehmes und kollegiales Betriebsklima
- für entspannte Mittagspausen stehen unsere sonnige Dachterrasse oder unsere Küchen-Lounge zur Verfügung
- täglich frisches Obst sorgt für einen gesunden Start in den Arbeitstag
- Benefits wie vermögenswirksame Leistungen, Fahrtkostenzuschuss

Bitte teilen Sie uns in Ihrer Bewerbung Ihren **frühestmöglichen Eintrittstermin, Ihre geplante Wochenarbeitszeit sowie Ihre Gehaltsvorstellung** mit.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.