



Office Manager (m/w/d)

Vollzeit, ab sofort

In Ihrem neuen Job als Office Manager (m/w/d) in unserer Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft erwarten Sie ein vielseitiges Aufgabenspektrum; Sie arbeiten im Herzen unserer Kanzlei. Von der Korrespondenz mit unseren Mandanten und den Finanzämtern über die Unterstützung unseres Teams in Organisationsfragen bis hin zur Mitentwicklung unserer Kanzlei zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen.

Wenn Sie Freude an unterschiedlichen Aufgabenbereichen haben, ein kollegiales Miteinander schätzen und von Zahlen und Steuerthemen nie genug bekommen können, sind Sie genau die richtige Person für unsere Kanzlei im Zentrum Münchens.

Aufgaben | Was Sie mitbringen sollten und was Sie bei uns erwartet

- **Erfahrung im Steuerrecht:** Täglich anfallende Korrespondenz mit unseren Mandanten und den Finanzämtern
- **Freundlichkeit und sehr gute Deutschkenntnisse:** Telefon- und Empfangsservice
- **Organisationstalent & Teamfähigkeit:** Proaktive Unterstützung unserer Partner und des Teams bei organisatorischen Aufgaben
- **MS-Office- und DATEV-Kenntnisse:** Administrative Tätigkeiten, z. B. Mandantenaufnahme, Onboarding von Mandanten, Aufsetzen von Schreiben am PC
- **Kaufmännische Erfahrung:** Digitale Bearbeitung von Posteingang und -ausgang, Fristenüberwachung, Auftrags-, Termin- und Honorarplanung
- **Eigeninitiative:** Entwicklung von Prozessen im Office
- **Verständnis für Digitalisierung:** Unterstützung bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten

Kanzlei | Was wir Ihnen bieten

Die Rota-Treuhand GmbH ist eine Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mit Sitz in München in der Nähe des Isartors. Nicht weit von der belebten Altstadt entfernt kümmern wir uns seit Jahrzehnten um die Anliegen unserer Mandanten. Unsere Kanzlei umfasst ein Team von 12 Mitarbeitern, die überwiegend schon seit Langem dabei sind.

„Die Arbeit bei der Rota bedeutet für mich Motivation durch viele abwechslungsreiche Aufgaben. Die familiäre Atmosphäre, die flexible Arbeitszeit und das selbständige Arbeiten sind für mich persönlich sehr wichtige Faktoren, die mir diese Kanzlei bietet. Das klingt wie eine Floskel, aber es ist zutreffend.“

Ihre vielleicht bald neue Kollegin

Wir bieten Ihnen in unserer Kanzlei einen Arbeitsplatz, an dem Sie sich wohlfühlen. Hierfür werden u. a. die Arbeitszeiten familienfreundlich gestaltet. Wir finden für Sie eine Lösung, mit der Sie sich auf die Arbeit freuen und sich gern bei uns einbringen.

Kontakt | Wenn Sie Interesse an der Stelle haben

Wenn Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns gestalten wollen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins direkt an Herrn Thomas Schuon: rota@rota-treuhand.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie vielleicht schon bald als festes Teammitglied begrüßen zu dürfen.

