

Tauche ein in den Job deines Lebens

Arbeiten auf fachlich höchstem Niveau in einer renommierten Kölner Boutiquekanzlei* mit internationalem Umfeld – bei der **KHS Kempis Kleinlosen Partnerschaftsgesellschaft mb&B WP Stb** sind Sie Teil eines erfahrenen Expertenteams aus über 10 hochqualifizierten Spezialisten. Flexible Arbeitszeitmodelle und ein kollegiales Miteinander auf Augenhöhe legen bei uns den Grundstein für gemeinsames Wachstum.

Ob Steuerrecht, Rechnungslegung, Wirtschaftsprüfung oder Unternehmensbewertung – bei der KHS erwartet Sie ein vielseitiges Tätigkeitsfeld mit hochkarätigen Mandanten. Mit einem Mix aus betriebswirtschaftlichem Weitblick, Kreativität, Sachverstand und Leidenschaft navigieren wir unsere Auftraggeber in eine sichere und erfolgreiche Zukunft, die Sie aktiv mitgestalten können.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bürokauffrau/-mann / Assistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben bei uns im Team:

- Terminkoordination
- Büroorganisation
- Fristenmanagement
- Korrektur von erstellten Schriftsätzen
- Betreuung der Mandanten
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost sowie des E-Mailverkehrs
- Erstellung von Honorarrechnungen mit Hilfe von DATEV

Das bringen Sie mit:

- Sie weisen gute MS-Office, insb. Outlook, Word, PowerPoint und Teams, Kenntnisse auf
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck sind für Sie selbstverständlich
- Sie haben Interesse an kaufmännischen Abläufen und Prozessen und haben ein kaufmännisches Verständnis
- Sie verfügen über Umsicht und Organisationsvermögen
- Eigeninitiative, Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Auffassungsgabe und ausgeprägte Teamfähigkeit setzen wir voraus, Verschwiegenheit ist für Sie selbstverständlich
- Sie sind eine aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit und haben Freude am Umgang mit Menschen
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

Das erwartet Sie:

- Motiviertes und agiles Team – mit einer ausgeprägten Willkommens- und Feedbackkultur
- Familiäre Atmosphäre
- Flache Hierarchien und offene Türen
- Rückzugsmöglichkeiten für konzentriertes Arbeiten
- Flex-Office
- Eine attraktive Vergütung plus Benefits
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Modernes Büro und innovative IT-Infrastruktur

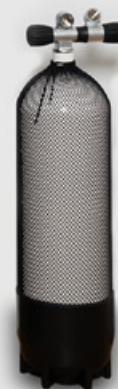
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Werden Sie Teil eines dynamisch wachsenden Unternehmens mit moderner Unternehmens- und Führungskultur und profitieren Sie von einem agilen und fairen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an kariere@khs-wp.de.

KHS Kempis Kleinlosen Partnerschaftsgesellschaft mb&B

Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Wilhelm-von-Capitaine-Str. 20
50858 Köln



***All genders welcome!**

Diversity & Equality sind für uns nicht nur Schlagwörter. Wir stehen für Vielfalt und sind gegen Diskriminierung in jeglicher Form. Bei unseren Entscheidungen spielen Kategorien wie Geschlecht, Alter, sexuelle Orientierung, Herkunft oder Religion keine Rolle.