

# Assistenz (w/m/d) Steuerberatung

(6)

📍 Standort: Hamburg 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Assistenz (w/m/d) Steuerberatung

**Wir suchen Sie als Assistenz (w/m/d) für unseren Kunden, eine Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei mit Sitz im Herzen Hamburgs.**

### Aufgaben:

- Bearbeitung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Anlage von Aufträgen und Erstellung von Rechnungen
- Erstellung von Präsentationen
- Termin- und Reisekoordination inkl. Abrechnung
- Organisation von Veranstaltungen

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Bürokauffrau / Bürokaufmann (w/m/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich / Assistenzbereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office

### Benefits:

- **Unbefristete Festanstellung in einer Kanzlei in der Hamburger Innenstadt**
- **Ein Jahresgehalt zwischen 45.000 - 55.000 € Brutto p.a. (Einstufung nach Erfahrung)**
- **30 Tage Urlaub**
- **Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung**
- **Sehr gute Anbindung mit den öffentlichen Verkehrsmittel**
- **Zuschuss zum Deutschland-Ticket**
- **Perfekter Start im Unternehmen durch intensive Einarbeitung**

Bewerben Sie sich jetzt!

**Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an [hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de) oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal**

### Ihr Ansprechpartner:

Malte Görtemaker  
Recruitment Consultant  
040 46 898 07 0  
[hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de)

[Impressum](#)