



Pirklbauer

Wirtschaftsprüfung & Steuerberatung
AN INDEPENDENT MEMBER OF DFK INTERNATIONAL

SEKRETARIATSMITARBEITER (M/W/D)

Zur Verstärkung unseres motivierten Teams suchen wir ab sofort Sie als Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d) – 30 bis 40 Wochenstunden

WAS SIE ERWARTET?

- ein attraktiver Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- flexible Arbeitsmodelle
- ein breites Aus- und Weiterbildungsangebot
- leistungsgerechte Entlohnung
- uvm.

Mindestbruttobezug basierend auf 40 Stunden € 2.207,-
Bezahlung je nach Qualifikation, Überzahlung möglich.

Mehr über unser Angebot für unsere Teammitglieder entdecken Sie hier: [Warum zu uns?](#)

BEREICHERN SIE UNSER TEAM MIT IHRER ERFAHRUNG. IHR AUFGABENBEREICH UMFASST:

- Durchführung vielfältiger Assistenzaufgaben
- Schriftverkehr und Datenpflege
- proaktive Unterstützung unseres Beraterteams
- Abwicklung von Korrespondenzen mit Klienten und Behörden
- Vorbereitung von Terminen und Erstellung von Präsentationen
- Mitarbeit in Projekten

MIT DIESEM PROFIL KÖNNEN SIE UNS ÜBERZEUGEN:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrere Jahre Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen
- Teamgeist und Flexibilität

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

IHRE VORTEILE ALS SEKRETARIATSMITARBEITER (M/W/D)

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.

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 MitarbeiterInnen eine kostenfreie Auswahl an Getränken zur Verfügung zu stellen. Auch die KaffeeliebhaberInnen kommen dabei nicht zu kurz.

MITTAGSTISCH

Gut zu essen ist unerlässlich, wenn man voller Energie durch den Tag kommen will. Darum werden wir dienstags bis donnerstags von einem Cateringservice beliefert. Unsere MitarbeiterInnen können diesen (kostenpflichtig) in Anspruch nehmen oder sich auch in unserer gut ausgestatteten Küche selbst eine Mahlzeit zaubern. Die Mittagspause in gemütlicher Atmosphäre ist jedenfalls garantiert.

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.

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

STEUERBERATER UND TEAMLEITER (M/W/D)

IHRE ANSPRECHPARTNER

Edith Pirklbauer

Assistentin der Geschäftsführung, Personal- und Qualitätsmanagement

Badgasse 5, 4240 Freistadt

T [+43 \(0\) 7942 74761 51](tel:+43079427476151)

E edith@pirklbauer.com

Gerhard Pirklbauer

Geschäftsführer

Badgasse 5, 4240 Freistadt

T [+43 \(0\) 7942 74761](tel:+430794274761)

E gerhard@pirklbauer.com

Sind Sie bereit für diese neue Herausforderung? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung ganz einfach online!

[Gleich online bewerben](#)

[Zusatzinformationen](#)

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.