



Assistenz / Verwaltung (m/w/d)

Du bist ein Organisationstalent, liebst Struktur und hast Freude an Kommunikation? Dann bist du bei uns genau richtig! Unsere Steuerkanzlei in Berlin-Charlottenburg sucht ab sofort eine engagierte Unterstützung, die unser Team der **WilmsKöpfe** bereichert.

Deine Aufgaben umfassen unter anderem:

- Organisation des Kanzleialltags: **Terminplanung**, Fristenüberwachung und allgemeine Büroorganisation.
- Unterstützung bei der **Mandantenbetreuung**: Telefonate, Vorbereitung von Unterlagen und persönliche Kommunikation.
- Erstellung und Verwaltung von Schriftverkehr, z. B. Bescheide, Rechnungen oder Mandantenschreiben.
- Pflege und Aktualisierung unserer **digitalen Mandantenakten** in DATEV.
- Planung und Koordination von **Weiterbildungsmaßnahmen** und internen Veranstaltungen.

Das bringst du mit:

- Eine abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** oder vergleichbare Berufserfahrung, idealerweise in einer Steuerkanzlei oder einem ähnlichen Bereich.
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (Word, Excel, Outlook); DATEV-Kenntnisse sind von Vorteil.
- Organisationstalent und eine strukturierte, eigenständige Arbeitsweise.
- Freude an der Kommunikation – mit Kollegen und Mandanten gleichermaßen.
- Eine freundliche, professionelle Art und den Wunsch, Teil eines eingespielten Teams zu werden.

Das erwartet dich bei uns:

- **Teamspirit**: Bei uns bist du mehr als ein Mitarbeiter – du wirst Teil der **WilmsKöpfe**!
- **Moderne Kanzlei**: Zentral in **Berlin-Charlottenburg** gelegen (Bleibtreustraße 32), mit hervorragender Verkehrsanbindung (S-/U-Bahn fußläufig erreichbar).
- **Flexibilität**: Wir unterstützen dich dabei, Beruf und Privatleben in Einklang zu bringen.
- **Entwicklung**: Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, die perfekt auf dich abgestimmt sind.
- **Wertschätzung**: Ein herzliches Arbeitsklima in einem motivierten und kollegialen Team.

Werde ein WilmsKopf und bring deine Stärken ein!

Schicke uns deine Bewerbung per E-Mail an wilms@mariowilms-steuerberater.de. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen und gemeinsam die Zukunft unserer Kanzlei zu gestalten!

Deine Chance – Unser Team!

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

Weitere offene Stellen entdecken

Bilanzbuchhalter (m/w/d)

am Standort Berlin

Finanzbuchhalter (m/w/d)

am Standort Berlin

Lohnbuchhalter (m/w/d)

am Standort Berlin

Steuerfachangestellter (m/w/d)

am Standort Berlin

Dein Ansprechpartner

Mario Wilms
Steuerberater
Bleibtreustraße 32, 10707 Berlin
Telefon [+49 30 88001290](tel:+493088001290)
E-Mail Wilms@MarioWilms-Steuerberater.de
[Zusatzinformationen](#)

Mit diesem QR-Code gelangst du schnell und einfach auf diese Seite



Scannen ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf deinem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangst du zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.