



Ausbildung als Kaufmann/-frau für Bürokommunikationsmanagement (m/w/d)

Ausbildung

Ihre Ausbildung als Kaufmann/-frau für Bürokommunikationsmanagement in Castrop-Rauxel

STEUER- UND RECHTSPROFIS GESUCHT ODER DIE, DIE ES WERDEN WOLLEN

Die Welt der Steuern und Gerechtigkeit ist Ihr Zuhause? Strukturen, Zuverlässigkeit und Sicherheit sind Ihnen daher sehr wichtig? Ebenso wie ein wertschätzender Umgang innerhalb eines familiären Arbeitsklimas? Dann freuen wir uns, wenn wir uns kennenlernen.

- Kompetentes und freundliches Team
- Breite Mandantenlandschaft
- Respektvoller und wertschätzender Umgang

IHRE ARBEIT IST UNS VIEL WERT

KOSTENFREIE GETRÄNKE

Als Kopfarbeiter ist eine ausreichende Flüssigkeitszufuhr für Sie sehr wichtig, damit Ihr Gehirn einwandfrei funktionieren kann. Gerne spendieren wir Ihnen Kaffee, Tee, Milch, Mineralwasser und Softgetränke auf Kosten des Hauses.

GUTSCHEINKARTE

Sie haben Geburtstag oder eine herausragende Leistung vollbracht? Unsere Anerkennung ist Ihnen sicher. Erfüllen Sie sich einen persönlichen Wunsch mit einer Gutscheinkarte von einem Anbieter Ihrer Wahl.

TEAM-EVENTS

Gemeinsame Erlebnisse verbinden. Ob Badminton-Turnier, Zirkusbesuch oder unser jährliches Weihnachts-Event – regelmäßig lassen wir uns etwas einfallen, womit wir im Team freundschaftlich zusammenwachsen können.

FORT- UND WEITERBILDUNGEN

Damit Sie als Experte unsere Mandanten kompetent betreuen können, unterstützen

Arbeitgeber

Höninger | Fahnenschmidt |
Kreiskorte - Bürogemeinschaft
Recht & Steuern

Zur Website

[ÜBERZEUGEN Sie sich VON UNS!](https://hfk.newgen.website/)

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

01.08.

Dauer der Anstellung

3 Jahre Ausbildung mit
Übernahmemöglichkeit

Industrie / Gewerbe

Steuerberatung

Arbeitsort

Bahnhofstr. 67, 44575, Castrop-
Rauxel, Nordrhein-Westfalen,
Deutschland

Arbeitszeiten

Mo-Do: von 8.00 – 13.00 Uhr und
von 13.30 – 17.00 Uhr
Fr.: von 8.00 – 14.00 Uhr

Veröffentlichungsdatum

18. Oktober 2023

Gültig bis

31.12.2024

wir Sie sehr gerne. Das bedeutet, dass wir Ihnen jede Fort- und Weiterbildung finanzieren.

ÜBERNAHMEMÖGLICHKEIT

Freuen Sie sich auf eine Übernahme nach abgeschlossener Ausbildung.

Ihre Aufgaben

Unterstützung der Steuerfachangestellten und Steuerberater bei allen anfallenden Arbeiten sowie der Büroorganisation.

Ihr Profil

- mittlere Reife / Mittlerer Bildungsabschluss oder Allgemeine Hochschulreife
- engagierte und motivierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Organisationsgeschick
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Weiterentwicklungsbereitschaft

Melden Sie sich einfach

Melden Sie sich für ein erstes Vier-Augen-Gespräch bei uns. Bewerben Sie sich einfach über das folgende Formular, indem Sie Ihre Daten eintragen und die entsprechende Stelle auswählen.

Klick auch gerne auf www.hfk.newgen.website/karriere

Tel: [+49 2305 358 49 - 0](tel:+492305358490)

E-Mail: info@skp-cr.de