



BE YOU.

Den eigenen Weg gehen und sich optimal entwickeln können – dazu gehört ein Umfeld, in dem alles stimmt. Bei BANSBACH legen wir großen Wert auf ein partnerschaftliches Miteinander, im Team und mit unseren Mandanten. Denn nur in einer Atmosphäre der Unterstützung entstehen herausragende Ergebnisse.

Sie sind auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit? Sie arbeiten effizient, handeln serviceorientiert und verfügen darüber hinaus über ein ausgeprägtes Organisationstalent? Dann ist die Position als Teamassistentin (m/w/d) in unserem Unternehmen genau das Richtige für Sie.

Starten Sie als Teil unseres Teams gerne in Teilzeit an unserem Standort in Stuttgart als

Teamassistentin (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben bei uns

- Gemeinsam mit weiteren Teamassistenten (m/w/d) unterstützen Sie ein Team aus Wirtschaftsprüfern (m/w/d), Steuerberatern (m/w/d), Rechtsanwälten (m/w/d) und Professionals (m/w/d) in allen organisatorischen Belangen und im gesamten Leistungsprozess
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten (z.B. Terminkoordination und Gästebetreuung etc.) erledigen Sie routiniert
- Sie sind zuständig für die Organisation und Verwaltung des Schriftverkehrs
- Sie bearbeiten eigenständig wiederkehrende sachbezogene Prozesse
- Sie sind für die Überwachung und Steuerung des Berichtsdurchlaufs und die Kontrolle von Fristen zuständig

Ihr Profil

- Sie sind eine freundliche, aufgeschlossene und serviceorientierte Person
- Ihre Arbeitsweise ist durch Effizienz und Zuverlässigkeit geprägt
- Sie bringen bereits Erfahrung im Bereich Assistenz mit
- Sie haben Ihre kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und idealerweise mit DATEV
- Englischkenntnisse auf verhandlungssicherem Niveau sind wünschenswert

Was Sie bei uns erwarten können



30 + 2 Urlaubstage und betriebliche Zuschüsse



BANSBACH Tag und Team-Events



Bedarfsgerechte Benefits



Jährliche Fort- und Weiterbildungen



Moderne Geschäftsausstattung



Work-Life-Balance

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen sowie vollständigen Unterlagen über unser [Bewerbungsportal](#).

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Simone Kersten unter +49 711 1646 898 gerne zur Verfügung.

BANS BACH

<https://www.bansbach-gmbh.de/karriere/aktuelle-stellenangebote/>

Be you. – Von Menschen
und Möglichkeiten