

[https://www.hlb-augsburg.eu/?post\\_type=jobs&p=12488](https://www.hlb-augsburg.eu/?post_type=jobs&p=12488)

## Team-Assistenz (m/w/d)

### Beschreibung

HLB Augsburg Schwaben ist eine expandierende Kanzlei der Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung und Rechtsberatung mit rund 130 Mitarbeitern, vertreten an den Standorten Augsburg, Friedberg, Gersthofen, Günzburg, Ichenhausen, Memmingen, Neu-Ulm, Rot a.d. Rot und Schwabmünchen. HLB Augsburg Schwaben gehört zu den führenden Kanzleien der Region Augsburg-Schwaben-Allgäu.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in **Augsburg in Teilzeit** (ca. 20-25 Wochenstunden) als

### Team-Assistenz (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unser Team in allen organisatorischen und administrativen Vorgängen, einschließlich des Schriftverkehrs, der Erstellung von Berichten, der Digitalisierung von Dokumenten und Belegen sowie der Beschaffung von Büromaterial.
- Sie betreuen die Telefonzentrale für den Standort und sorgen für eine professionelle und freundliche Kommunikation mit unseren Mandanten.
- Sie empfangen und betreuen die Besucher in unserer Kanzlei.
- Sie kümmern sich um die Abwicklung und Erfassung des Postein- und -ausgangs und gewährleisten einen reibungslosen Ablauf.
- Sie verfolgen zuverlässig Fristen und koordinieren Termine, um sicherzustellen, dass alle Deadlines eingehalten werden.

### Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit erster Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei oder einem vergleichbaren Umfeld.
- Sie arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich, behalten auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und setzen Prioritäten sicher.
- Sie verfügen über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office, vorzugsweise auch DATEV, und stehen digitalen Tools offen gegenüber.
- Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kollegen proaktiv.

### Unser Angebot

- Gestaltungsspielraum für Ihre Arbeit: Wir schätzen Ihre Ideen und geben Ihnen die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung unserer Prozesse teilzuhaben.
- Attraktive Vergütung: Wir honorieren Ihre Leistung und Ihr Engagement mit einer fairen und attraktiven Vergütung.
- Mitarbeitervorteil: Nutzen Sie exklusive Mitarbeiterrabatte (Corporate

### Arbeitgeber

HLB Augsburg Schwaben

### Arbeitspensum

Teilzeit

### Start Anstellung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Gögginger Str. 105A, 86199, Augsburg

### Arbeitszeiten

ca. 20- 25 h / Woche

Benefits).

- Flexible Arbeitszeitgestaltung: Ihre individuellen Bedürfnisse sind uns wichtig. Deshalb bieten wir flexible Arbeitszeitmodelle an, um Ihre Arbeit optimal mit Ihrem Leben zu vereinbaren.
- Gemeinschaft: Feiern, Netzwerken und gemeinsam Spaß haben – bei unseren regelmäßigen Mitarbeitererevents stärken wir den Teamgeist und fördern den Austausch.
- Moderner Arbeitsplatz an attraktiven Standorten: Unser Büro ist modern und sehr gut angebunden an den öffentlichen Nahverkehr.

## **Kontakt**

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per Email an [bewerbung@hlb-augsburg.eu](mailto:bewerbung@hlb-augsburg.eu).

HLB Augsburg Schwaben GmbH & Co. KG  
Frau Nadine Wigger  
Gögginger Str. 105A  
86199 Augsburg

Tel. [+49 821 99601-0](tel:+49821996010)