



## **ORGANISATIONS- UND TEAMASSISTENZ (M/W/D) – STANDORT HAMBURG (VOLL-/TEILZEIT AB 20 STD.)**

### **am Standort Hamburg**

Wenn Sie sich durch Ihre Stärken in der Kommunikation, Organisation und Strukturierung auszeichnen und zudem gerne im Team arbeiten, dann ist diese Position genau das Richtige für Sie.

Für unser Büro in **Hamburg** suchen wir ab sofort eine engagierte Unterstützung als **Organisations- und Teamassistent** in **Vollzeit oder Teilzeit (ab 20 Stunden/Woche)**.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie sind zuständig für die administrative und organisatorische Unterstützung des Teams.
- Sie koordinieren Termine für die Teams, bereiten die Besprechungen vor und bewirten und betreuen die Mandanten.
- Die Bearbeitung des Postein- und -ausgangs sowie Telefonmanagement gehören zu Ihren täglichen Aufgaben.
- Für die Digitalisierung von Dokumenten, Bescheiden und Verträgen sowie Ausfertigung von Prüfungs- und Erstellungsberichten sind Sie zuständig.
- Ihr Aufgabenbereich beinhaltet die Kassenführung.
- Sie unterstützen bei internen Projekten und Abläufen.

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich, idealerweise in einer Steuerberatungs- oder Anwaltskanzlei (von Vorteil)
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten Ihnen:**

- Mit unserem Gleitzeitmodell können Sie Ihre Arbeitszeit je nach Aufgabengebiet in Abstimmung mit Ihrer Teamleitung individuell gestalten – Wenn gewünscht: Freitags sogar nur bis 13 Uhr. Voll- und Teilzeit-Möglichkeiten bieten wir nach Absprache an.

- Bei uns haben Sie die Möglichkeit, nach Bedarf mobil zu arbeiten, jedoch ohne feste Vorgaben für bestimmte Tage. Die Tage, an denen Sie von zu Hause oder einem anderen Ort arbeiten sind mit dem Team abzustimmen.
- Wir fördern Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung, die zu Ihrer Karriere passen. Unsere Mitarbeitenden profitieren von regelmäßigen Schulungen durch externe Anbieter, die monatlich und quartalsweise sorgfältig geplant werden.
- Ihre Gesundheit liegt am Herzen! Mit unserem Zuschuss zu Hansefit haben Sie die Möglichkeit, deutschlandweit vielfältige Sport- und Wellness-Angebote wahrzunehmen
- Mit dem richtigen Aufgabengebiet, einem persönlichen Onboarding, einem respektvollen Umgang und einer positiven Feedbackkultur schaffen wir den Rahmen dafür, dass wir alle gerne zur Arbeit kommen und Spaß an unserer Teamarbeit haben.
- Sie erreichen Ihren zentralen Arbeitsplatz in der Kieler und Hamburger Innenstadt bequem mit dem PKW oder den öffentlichen Verkehrsmitteln – wir übernehmen die Kosten für Ihr Deutschland-Ticket!
- Wir bieten eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung.
- Wir verstehen unsere unternehmerische Verantwortung darin, angemessene Erträge zu erwirtschaften, autonom zu bleiben und die Arbeitsplätze unserer Mitarbeiter zu sichern und mit Ihnen langfristig zu arbeiten – auch in Krisenzeiten!
- Ihr Arbeitsplatz ist mit zwei Bildschirmen und ergonomisch ausgestattet.
- Nicht nur Arbeit, sondern auch Vergnügen: Ob Jubiläen, Weihnachtsfeiern, After-Work-Treffen oder legendären Betriebsausflügen: Bei uns gibt es viele Gründe zum Feiern!

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

## **Ihre Ansprechpartner**

Gamze Kantekin

HR Managerin für Hamburg und Kiel

T [+49 40 450163 211](tel:+4940450163211)

M [bewerbung@rbb-wp.de](mailto:bewerbung@rbb-wp.de)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – schnell und unkompliziert.

[Gleich online bewerben](#)

[Zusatzinformationen](#)

## **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!

## **Fahrtkostenersatz**

Wir bieten allen Mitarbeitern, die mit dem Auto oder den öffentlichen Verkehrsmitteln zur Arbeit kommen, einen Fahrtkostenersatz.

## **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.

## **Gute Verkehrsanbindung**

Wer möchte schon auf dem Weg zur Arbeit gestresst werden? Unsere Kanzlei befindet sich in einer sehr günstigen Lage, die dank der hervorragenden Verkehrsanbindung sowohl mit dem KFZ als auch mit den öffentlichen Verkehrsmitteln unkompliziert zu erreichen ist.

## **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 Mitarbeitern eine kostenfreie Auswahl an Getränken zur Verfügung zu stellen.

## **Kostenfreier Obstkorb**

Für den richtigen Vitaminkick bieten wir unseren Mitarbeitern einen kostenfreien Obstkorb, der regelmäßig mit frischen Früchten angefüllt wird.

## **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 und After-Work-Treffen.

## **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**

**Steuerfachwirt (m/w/d)**

**Steuerfachangestellter (m/w/d)**

**Steuerberater (m/w/d)**

**Lohnbuchhalter (m/w/d)**

**Buchhalter (m/w/d)**

**Bilanzbuchhalter (m/w/d)**

**Ausbildung zum Steuerfachangestellten\* (m/w/d)**

**Dualer Student\* Bachelor of Arts (m/w/d) Betriebswirtschaftslehre (Schwerpunkt Steuerberatung)**

**Prüfungsleiter/erfahrener Prüfungsassistent (m/w/d)**

**Rechtsanwalt (m/w/d)**

**Ausbildung zum Kaufmann\* (m/w/d) für Büromanagement**

---

**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.