



Teamassistentz / Office Management m/w/d

TLI Steuerberater ist eine innovative und stark wachsende Steuerkanzlei mit Sitz in Münchens Toplage mit **Beratungsschwerpunkten im Unternehmenssteuerrecht und Internationalen Steuerrecht**. Als agiles Team mit flachen Hierarchien ist ein **voll digitales Arbeiten** für uns selbstverständlich. Mit unserem internationalen Netzwerk beraten wir unsere Mandanten interdisziplinär auf fachlich höchstem Niveau. Als Teil unseres Teams übernehmen Sie von Beginn an Verantwortung. **Ein unmittelbarer Mandantenkontakt, Vertrauen, Respekt und Wertschätzung sind fester Bestandteil unserer Unternehmensphilosophie**. Bei uns erwarten Sie facettenreiche Aufgaben sowie eine fachliche und persönliche Weiterentwicklung. Arbeiten Sie für eine **mehrfach ausgezeichnete Kanzlei** und gestalten Sie die Weiterentwicklung unserer Erfolgsgeschichte aktiv mit.

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Selbstständiges Übernehmen von Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie die allgemeine telefonische und schriftliche Korrespondenz mit unseren nationalen und internationalen Mandanten.
- Sie sind die Kommunikationsschnittstelle zwischen Partner, Team, Mandanten und Behörden.
- Fristenüberwachung und digitales Dokumentenmanagement.
- Mandanten- und Auftragsanlage sowie Fakturierung.
- Empfang und Bewirtung von Mandanten gehören zu Ihren Aufgaben.

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder über eine erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie überzeugen durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortung und Flexibilität.
- Teamfähigkeit und Engagement zeichnen Sie aus. Sie sind loyal, vertrauenswürdig und kommunikativ.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Idealerweise verfügen Sie über gute Kenntnisse im Umgang mit Word und Excel. DATEV-Kenntnisse von Vorteil.

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN

- Digitale Kanzlei & Zero-Paper Policy
- Onboarding mit persönlichen Mentor
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege & Open Door Policy
- Freies & selbstständiges Arbeiten
- Direkter Mandantenkontakt
- iPhone, auch zur privaten Nutzung
- Zusätzliche Leistungsvergütung
- Innovatives & modernes Unternehmen
- Fachliche & persönliche Entwicklung
- Förderung von Fort- und Weiterbildung
- Fahrtkostenzuschuss
- Kaffee, Wasser, Softdrinks, Obst & Sweets kostenfrei
- Teamevents, Veranstaltungen & After Work

WIR FREUEN UNS SIE KENNENZULERNEN!

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte gerne per E-Mail an: hr@tlitax.com



Auszeichnung: Handelsblatt – Beste Arbeitgeber – Arbeitsbedingungen Steuerberater 2024