

# Empfangsassistent:in

in Vollzeit oder in Teilzeit (mind. 30 Stunden)

## Falck Mohrmann & Partner

Moderne Ausstattung, digitale Prozesse, hochwertige Büros, überdurchschnittliche Bezahlung, ein großartiges Team und vieles mehr. Wir schaffen optimale Arbeitsbedingungen und Karrieremöglichkeiten, seit fast 40 Jahren!

## Das erwartet dich

Als Aushängeschild unserer Kanzlei empfangst du unsere Mandanten. Du sorgst für die termingerechte und effektive Abwicklung anfallender Sekretariatsaufgaben. Hierzu gehören neben der gewissenhaften Notierung und Überwachung von Fristen, die Prüfung des Postein- und ausgangs, die Annahme und Weiterleitung telefonischer Anfragen sowie die Verwaltung des Dokumentenmanagements. Außerdem unterstützt du die Geschäftsführung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten und wirkst aktiv bei der Digitalisierung mit.

## Dein Profil

Du hast eine kaufmännische Ausbildung mit Erfolg abgeschlossen und verfügst über mindestens ein Jahr Berufserfahrung. Selbstbewusstes, souveränes, stilvolles und sympathisches Auftreten, ob persönlich oder am Telefon, sind für dich kein Problem. Du beherrschst die gängigen MS-Office-Programme (insbesondere Excel und Word) und der Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln ist dir vertraut. Du bist flexibel, engagiert und arbeitest strukturiert und selbständig. Der Digitalisierung stehst du offen gegenüber. Dann bist du bei uns genau richtig.



## Deine Perspektive

Du bist erster Ansprechpartner für unsere Mandanten und bist wichtiger Teil unseres Teams. Du kannst an interessanten Projekten mitarbeiten und deine eigenen Ideen einbringen. Wir bieten dir außerdem zielgerichtete Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um dich und deine Stärken weiter zu verbessern.

**Zusätzlich profitierst du von unseren FMP Benefits.**

**Bewirb dich jetzt und  
werde Teil unseres  
Teams!**

als PDF speichern

Jetzt bewerben

Du bist noch nicht überzeugt oder hast Fragen?

Ruf uns einfach an oder vereinbare direkt einen persönlichen Kennenlernermin!

Ansprechpartnerin: Christina Piasta

Falck Mohrmann  
& Partner

Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwalt

Lindenallee 1, 44625 Herne

**Tel.: +49 (2325) 9367 - 0**  
**personal@fmp-steuern.de**

