

beograd
bratislava
budapest
linz
ljubljana
praha
salzburg
sarajevo
wien
zagreb
zürich
sofia

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

Für den laufenden Aufbau unserer Teams am **Standort Linz** suchen wir ab sofort eine/n

teamassistent/in

IHRE AUFGABEN

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten (Korrespondenz, Telefonbetreuung, Fristen- und Aktenverwaltung, Terminverwaltung und -koordination, etc)
- Unterstützung des Beraterteams

IHR PROFIL

- HAK-/HBLA-/HLW-Abschluss
- ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse
- professioneller Umgang mit allen Tools des MS-Office Pakets
- Stressresistenz, Genauigkeit, eine vorausschauende Arbeitsweise sowie Eigenverantwortung und Mitdenken gehören zu Ihren Stärken

WIR BIETEN

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen und teamorientierten Arbeitsumfeld
- interessante Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Mitarbeiterbenefits



Sarah Moser, Lothar Egger

kariere**aussichten**

legen sie ihre karriere
vertrauensvoll in
unsere hände

Das Mindestgehalt auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung beträgt für diese Position bei Erfüllung obiger Anforderungen im 1. Berufsjahr EUR 1.740,00 brutto monatlich. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Qualifikation gegeben.



www.leitnerleitner.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

LeitnerLeitner
Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Frau Heidi Meingassner, Human Resources
4040 Linz, Ottensheimer Straße 32 **A**
karriere.linz@leitnerleitner.com **E**