

Mitarbeiter:in Backoffice (m/w/d) Berlin

Für unsere freundliche Steuerkanzlei im grünen Norden Berlins in Reinickendorf/Waidmannslust suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d) für das Backoffice in Teilzeit oder Vollzeit.

Was Sie erwartet:

Sie sind zentrale:r Ansprechpartner:in für die Mandant:innen in unserer Kanzlei - persönlich, am Telefon, per Videocall und per E-Mail. Sie sind Expert:in für die allgemeine Korrespondenz. Sie übernehmen organisatorische Aufgaben und sind für die Bearbeitung und Digitalisierung der täglichen Post sowie für die Fristüberwachung zuständig. Sie pflegen die Stammdaten und fakturieren Rechnungen für unsere Mandant:innen. Sie unterstützen unser Team bei vielfältigen administrativen Aufgaben und digitalen Prozessen.

Wen wir suchen:

Sie verfügen über mehrjährige Erfahrungen im Backoffice-Bereich und sind Expert:in im Organisieren und Kommunizieren. Sie besitzen sichere Kenntnisse im Umgang mit MS Office und idealerweise mit DATEV - oder die Bereitschaft zur zügigen, eigenständigen Einarbeitung in ein neues Programm. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und arbeiten selbständig, strukturiert und sorgfältig.

Was wir bieten:

Abwechslung und interessante Aufgaben. Ein Team, das gerne lacht und sich gegenseitig unterstützt. Ausgesprochen nette Mandant:innen und interessante Aufgaben. Eine umfassende Einarbeitung und regelmäßige Fortbildungen. Eine gute Bezahlung. Flexible Arbeitszeiten in einem schönen, ruhigen und großzügigen Büro – kombiniert mit modernster digitaler Technik. Ein angenehmes, entspanntes Betriebsklima – auf Augenhöhe mit flachen Hierarchien.

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit bevorzugt per E-Mail an bewerbung@taxguard.de