



Colt & Partner
Recht und Steuern

Starten Sie Ihre Karriere mit uns und werden Sie Teil unseres Teams!

Offene Stellen

Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d)

am Standort Leonding (38,5)

Sie sind ein begeisterter Teamplayer und haben immer ein offenes Ohr für Kollegen und Kunden? Bei einer bunten Vielfalt an Aufgaben laufen Sie zur Höchstform auf? Dann starten Sie bei uns durch. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d).

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- ∞ Durchführung vielfältiger Assistenzaufgaben
- ∞ Schriftverkehr und Datenpflege
- ∞ proaktive Unterstützung unseres Beraterteams
- ∞ Abwicklung von Korrespondenzen mit Klienten und Behörden
- ∞ Vorbereitung von Terminen und Erstellung von Präsentationen
- ∞ Mitarbeit in Projekten

Mit diesem Profil sind Sie unser Wunschkandidat:

- ∞ einige Jahre Berufserfahrung
- ∞ Spaß am Backoffice-Management
- ∞ Teamplayer mit Begeisterung für das Aufgabengebiet

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

Weitere offene Stellen entdecken

[Berufsanwärter \(m/w/d\)](#)

am Standort Leonding (38,5)

Steuerberater (m/w/d)

am Standort Leonding (38,5)

Personalverrechner (m/w/d)

am Standort Leonding (38,5)

Ihr Ansprechpartner

Max Mustermann

Musterjob

Kornstraße 15, 4060 Leonding

T +43 (732) 611 266

E info@atikon.com

Sind Sie bereit für diese neue Herausforderung? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung ganz einfach online!

[Gleich online bewerben](#)

[Zusatzinformationen](#)

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.