



Dipl.-Kfm. Heiko Werner  
Steuerberater



## Office Manager/in (m/w/d)

Du bist ein Organisationstalent und suchst eine neue Herausforderung? Dich reizt der Einsatz von digitalen Medien und ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer innovativen Kanzlei? Dann bist du hier genau richtig.

Wir sind eine zu 100 % digital arbeitende Steuerberatungskanzlei mit 8 Personen in Berlin-Wilmersdorf. Getreu dem Motto 'klein aber fein' beraten mein Team und ich kleine Unternehmen, überwiegend in der Rechtsform der GmbH sowie Ärzte, Freiberufler, Künstler und vermögende Privatpersonen im gesamten Bundesgebiet und darüber hinaus.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Office Manager/in (m/w/d) in Teilzeit. Wiedereinsteiger/innen sind herzlich willkommen.

### Deine Aufgaben

- Eigenverantwortliche Koordination und Organisation der Büroabläufe und allgemeine Büroadministration (Postbearbeitung, Fristenkontrolle, Rechnungsschreibung etc.)
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch

### Das erwartet Dich

- Eine flache Hierarchie und ein partnerschaftliches Miteinander
- Eine vollständig digital und hybrid arbeitende Kanzlei mit frisch renovierten Büroräumen im Zentrum Berlins, direkt am U-Bhf. Bundesplatz
- Ein maßgeschneidertes Arbeitszeitmodell
- Eine leistungsgerechte Vergütung mit Gewinnbeteiligung
- Zuschüsse zur Altersvorsorge, Fahrtkosten und Sachbezug
- Die passende Work-Life-Balance

### Das erwarten wir

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung (gerne im Bereich Steuerberatung)
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationstalent, Eigenständigkeit und Genauigkeit
- Offenheit für den Umgang mit der digitalen Verwaltung und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Kenntnisse der DATEV-Anwendungen (wünschenswert)
- Gute Englischkenntnisse
- Ein freundliches Auftreten sowie Engagement, Kommunikationsstärke und Freude an der Arbeit im Team

Fühlst Du Dich angesprochen? Dann sende Deine vollständige Bewerbung mit der Angabe Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an Heiko Werner: [karriere@heikowerner.com](mailto:karriere@heikowerner.com) .  
Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!