



eureos

eureos gmbh steuerberatungsgesellschaft
rechtsanwalts-gesellschaft

Wir beraten persönlich.

Wir sind eine Steuerberatungs- und Rechtsanwalts-gesellschaft mit Standorten in Leipzig, Dresden, Chemnitz, Magdeburg und Erfurt. Unser Fokus liegt auf der hochqualifizierten rechtlichen und steuerlichen Beratung des Mittelstandes, der öffentlichen Hand und internationaler Mandanten. Vor über zehn Jahren als interdisziplinäres Wirtschaftsberatungsunternehmen gegründet, führt eureos heute das Ranking als eine der **besten Beratungsgesellschaften im Osten Deutschlands** an. Zum Team von eureos gehören aktuell 115 Mitarbeiter, darunter 40 Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Unternehmensberater.

An unserem Standort in **Dresden** suchen wir ab **sofort** eine/n engagierte/n

Büroassistent/in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie des E-Mailverkehrs
- Review und Ausfertigung von Schriftsätzen
- Führung und Überwachung des Termin-, Fristen- sowie Wiedervorlagenkalenders
- Verantwortung für die Telefonzentrale
- Betreuung des Konferenzcenters und Bewirtung von Mandanten
- Reiseplanung und -organisation
- Seminar-, Hotel und Mietwagenbuchungen
- Mitarbeit bei der Pflege der Unternehmenswebsite und Bearbeitung von Mandantenrundschriften
- Erstellen von Präsentationen
- Datenpflege (CRM)
- Betreuung der internen Bibliothek sowie Lizenzverwaltung
- Archivierung von Akten

Sie passen zu uns, wenn:

- Sie Ihre kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und idealerweise berufliche Erfahrungen in einer Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft bzw. Rechtsanwaltssozietät gesammelt haben,
- eine lösungsorientierte und systematische Arbeitsweise, Flexibilität, Engagement und Teamfähigkeit zu Ihren Stärken gehören,
- Ihnen die Zusammenarbeit mit Mandanten Freude bereitet,
- Sie eine hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung auszeichnet,
- Sie idealerweise über gute DATEV- und MS-Office-Kenntnisse verfügen.

Wir bieten:

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. durch Teilzeitarbeit
- eine attraktive Vergütung sowie verschiedene Zusatzleistungen, z. B. Jobticket, Kitazuschuss, Überstundenausgleich, Betriebliche Altersvorsorge,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- abwechslungsreiche Teamaktivitäten, wie Betriebsausflüge und Weihnachtsfeiern,
- Zugehörigkeit zu unserem wertschätzenden, leistungsstarken und vernetzten Team mit flachen Hierarchien sowie einer Open Door Policy,
- eine offene und wertschätzende Kommunikation sowie regelmäßiges Feedback und echter Teamgeist.

Unser Wunsch ist eine langfristige Zusammenarbeit mit Ihnen, hierfür bieten wir entsprechende Karrierechancen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per Mail.

Kontakt:

eureos gmbh steuerberatungsgesellschaft rechtsanwalts-gesellschaft
Johanna Eitner
Kramergasse 4, 01067 Dresden
Tel: +49 (351) 4976 15318
E-Mail: bewerbung_stbg@eureos.de
www.eureos.de