



**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 multidisziplinäres 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.

Zur Unterstützung unserer **Rechtsabteilung** am Standort **Erfurt** suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

## **Bürokauffrau/-kaufmann (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost sowie des E-Mailverkehrs
- Review und Ausfertigung von Schriftsätzen
- Führung und Überwachung des Termin-, Fristen- sowie Wiedervorlagenkalenders
- Unterstützung der Anwältinnen und Anwälte bei der Einhaltung und Kontrolle von Abläufen in beratenden Prozessen mit mehreren Beteiligten (Absicherung der timeline); Dokumentenmanagement
- Verantwortung für die Telefonzentrale und den Besucherempfang
- Betreuung des Konferenzcenters und Bewirtung von Mandanten
- Mitwirkung bei der Koordination und Organisation des Veranstaltungsmanagements in Zusammenarbeit mit der Büroleiterin und dem Marketing Manager
- Reiseplanung und -organisation
- Mitarbeit bei der Pflege der Unternehmenswebsite
- Erstellen von Präsentationen

### **Sie passen zu uns, wenn:**

- Sie eine kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r erfolgreich abgeschlossen haben und idealerweise erste berufliche Erfahrungen in einer Rechtsanwaltskanzlei sammeln konnten,
- eine selbstständige und systematische Arbeitsweise, Flexibilität, Engagement und Teamfähigkeit zu Ihren Stärken gehören,
- Sie Interesse an der Arbeit in einem juristischen Umfeld und Freude an der eigenständigen Übernahme vorbereitender Aufgaben aus dem Anwaltsbereich haben,
- Sie offen für die Weiterentwicklung interner Prozesse sind und sich gern persönlich einbringen möchten,
- Sie über gute Englisch- sowie sehr gute PC-Kenntnisse verfügen.

### **Ihre Benefits:**

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch Teilzeitarbeit, Home-Office, etc.
- eine attraktive Vergütung sowie verschiedene Zusatzleistungen, z.B. Jobticket, Kitazuschuss, Überstundenausgleich, Betriebliche Altersvorsorge oder Sabbatical
- 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](mailto:bewerbung_stbg@eureos.de)  
[www.eureos.de](http://www.eureos.de)